

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 37 г. Азова

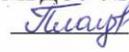
 М.В. Трут

«03» февраля 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 37 г. Азова

 С.Г. Плаунова

«03» февраля 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №37 г. Азова (МБДОУ № 37 г. Азова)
с 03.02.2022 – 03.02.2025

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

Регистрационный № 16923/22-381

от 23.03.2022.

город Азов
(2022 год)

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	ОГЛАВЛЕНИЕ	страница
	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1	РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	5
2	РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ	6
3	РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	7
4	РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА	7
5	РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ	9
6	РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА	11
7	РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА	13
8	РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ	13
9	РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЕ РАБОТЫ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОФСОЮЗНОГО) ОРГАНИЗАЦИИ.	14
10	РАЗДЕЛ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	15
11	РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ		
1	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	16
2	ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОТРЕБНОСТИ В КУРСОВОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ	21
3	ПОЛОЖЕНИЕ «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 37 г. Азова (МБДОУ № 37 г. Азова)»	22
4	ПОЛОЖЕНИЕ «О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 37 г. Азова»	49
5	ПОЛОЖЕНИЕ «О выплатах материальной помощи работникам МБДОУ № 37 г. Азова»	74
6	ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке индексации заработной платы МБДОУ № 37 г. Азова»	75
7	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём	76
8	Соглашение по охране труда	77
9	Перечень профессий и должностей, по которым предусмотрена выдача спецодежды	81
10	Порядок проведения медицинских обследований работников	87
11	Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам	88
12	Протокол общего собрания трудового коллектива	89

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен «03» февраля 2022 года

1. **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 37 г. Азова (далее МБДОУ)**

2. Заведующий МБДОУ Трут Марина Викторовна
Телефон работодателя 8 (863 42) 3-62-21
Представитель работников МБДОУ
Плаунова Светлана Григорьевна
Телефон 8 (863 42) 3-62-21

3. Реквизиты учреждения:
МБДОУ № 37 г. Азова (сокращённое название)

Адрес: 346780, Ростовская область, город Азов, переулок Петровский 2-д

И Н Н 6140039640
БИК 016015102
КПП 614001001

4. Образовательная (отрасль народного хозяйства)
5. Учреждение (организационно-правовая форма организации)
6. 85.11. Дошкольное образование
88.91. Предоставление услуг по дневному уходу за детьми
(основные виды деятельности)
7. Лицензия № 3855 от 31 марта 2014 г. (бессрочно)
8. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц 15 октября 2013 г. Основной регистрационный номер 113618800272

Коллективный договор подписали:

От работодателя: заведующий М.В. Трут _____

От работников: представитель работников С.Г. Плаунова _____

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 30 июня 2008 года № 160-ФЗ, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 37 г. Азова в лице заведующего Трут Марины Викторовны именуемый далее «работодатель», и работники МБДОУ, именуемые далее «работники», представленные первичной профсоюзной организацией МБДОУ № 37 г. Азова в лице председателя Плауновой Светланы Григорьевны.

3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и другого.

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

При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности – ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

5. При реорганизации МБДОУ № 37 г. Азова в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

6. При реорганизации или смене формы собственности МБДОУ № 37 г. Азова любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

7. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

8. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 37 г. Азова.

10. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего срока.

РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

1.2. Работодатель:

- обязуется до подписания трудового договора ознакомить работников под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**), коллективным договором. Работодатель в течение 2-х недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.
- не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, эффективным контрактом или дополнительными соглашениями к нему. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- к педагогической деятельности допускает лица, имеющие образовательный ценз среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации
- обязуется обращать внимание на изменения пенсионного законодательства и определение понятия «предпенсионного возраста» (в соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 № 352-ФЗ под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости)

Работодатель обязуется обеспечить:

- соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ростовской области;
- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;
- государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- информирование представителей работников по вопросам реорганизации или ликвидации МБДОУ № 37 г. Азова; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- информирование представителей работников по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;

1.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности МБДОУ № 37 г. Азова присущими профсоюзам методами, в т.ч. возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения работников;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 29 Трудового кодекса Российской Федерации);
- представлять от имени работников-членов профсоюза и работников, уполномочивших ППО на представление своих интересов, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы;

- контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий выполнения коллективного договора (статья 41 Трудового кодекса Российской Федерации);
- вносить предложения работодателю по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации);
- обеспечивать защиту в представительство работников - членов профсоюза и работников, уполномоченных ППО на представительство своих интересов, в суде, комиссиях по трудовым спорам, трудового законодательства.

1.4. Работник обязуется

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- повышать свой профессиональный уровень;
- укреплять свое здоровье.

РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель:

- 2.1. Признаёт, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.
- 2.2. Обязуется не производить сокращение численности или штата работников, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штатов работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать или минимизировать количество сокращаемых рабочих мест.
- 2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматривает в соответствии с действующим Уставом МБДОУ № 37 г. Азова с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.
- 2.4. Предварительно, не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять орган первичной профсоюзной организации о возможном сокращении численности или штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.
- 2.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также лиц, увольнение которых не допускается ст.261, 269 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляет лицам:
 - предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- проработавшие в данной организации свыше 10 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- одинокие матери.

2.6. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляет по его письменному заявлению не менее одного оплачиваемого дня в неделю для поиска работы.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.7. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя, в случаях, установленных законодательством, представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.8. Предлагать меры по социально-экономической защите работников;

2.9. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В целях эффективной работы МБДОУ № 37 г. Азова, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, **работодатель с учётом мнения представительного органа работников:**

3.1. Разрабатывает единый план повышения квалификации персонала в учебных заведениях, РО ИПК и доводит его до сведения работников (**Приложение № 2**).

3.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3.4. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

3.5. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации путём заключения договора между работником и работодателем.

3.6. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших и средних учебных заведениях дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

(Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления).

Профсоюзный комитет обязуется:

– осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза организации.

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного представительного органа

работников (в том числе профсоюзного), а также с учетом специфики работы.

4.2. Продолжительность основного рабочего времени (1 ставка) работников определена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- администрация, обслуживающий и вспомогательный персонал – 40 часов в неделю;
- воспитатель – 36 часов педагогической работы в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа педагогической работы в неделю (0,25 ставки на каждую группу детей в возрасте свыше 1,5 лет);
- учитель-логопед - 20 часов педагогической работы в неделю (работа в закреплённой логопедической группе совместно с основными воспитателями);
- педагог-психолог - 36 часов в неделю из которых: 1/3 рабочего времени отводится на обработку данных, подготовку к диагностической, консультативной, коррекционной, развивающей и иной профессиональной деятельности. С разрешения работодателя данный промежуток времени может проходить вне МБДОУ № 37 г. Азова. 2/3 рабочего времени отводится для осуществления профессиональной деятельности с воспитанниками, сотрудниками и родителями (законными представителями) ребёнка.

4.3. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней,

- для педагогических работников 42 календарных дня;
- для педагогов, работающих с детьми с ОВЗ (воспитателей групп компенсирующей направленности, учителей– логопедов, педагогов– психологов, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре) – 56 календарных дней (основание - Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ). Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх рабочих календарных дней (**Приложение № 6**).

4.5. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ график отпусков утверждается работодателем не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.6. Отдельным категориям работников, помимо отпуска, гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время. К ним относятся:

- несовершеннолетние (ст.267 ТК РФ);
- почетные доноры (ст.11 Федерального закона от 09.06.1993 №51421» «О донорстве крови и ее компонентов»);
- чернобыльцы (п.5 ст. 14 Федерального закона от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- женщины непосредственно перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ст. 260 ТК РФ);
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ)
- мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ч.4 ст. 123 ТК РФ);
- супруги военнослужащих (отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском супруга) (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").
- работники, имеющие 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида.

4.7. Согласно статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет **7** календарных дней.

4.8. Ежегодный основной и дополнительный отпуска суммируются и по желанию работника с согласия руководителя организации могут предоставляться по частям в течение рабочего года.

4.9. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства организации предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 128,263,264 ТК РФ):

- работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет - 14 дней, сверх установленных законодательством (ст.262 Трудового кодекса Российской Федерации) дополнительных оплаченных выходных дней;
- одинокой матери (отцу), имеющей (ему) ребенка до 14-ти лет - 14 дней;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок согласно медицинскому заключению;
- в связи с бракосочетанием самого работника или его детей - 3 дня;
- в связи с похоронами близкого родственника -3 дня;
- родителям, в связи с проходами детей в армию -2 дня;

4.10. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Система оплаты труда включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам работников, повышающие коэффициенты ставок заработной платы (должностных окладов), компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера в процентах или рублях к ставкам заработной платы (должностным окладам).

5.2. Оплата труда производится по ставкам заработной платы (должностным окладам) согласно штатному расписанию для руководителей, специалистов и служащих.

Системы ставок заработной платы (должностных окладов), различного вида выплат устанавливаются работникам МБДОУ № 37г. Азова, финансируемым из местного и областного бюджетов в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

Условия оплаты труда, определенные настоящим коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами о труде.

5.3. Оплата труда работников производится согласно **Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 37 г. Азова» (Приложение №3).**

5.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

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

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

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

доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

5.5. Устанавливаются *компенсационные выплаты работникам:*

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

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

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

5.6. Устанавливаются *выплаты стимулирующего (премиального) характера* и производятся в соответствии с положениями, разработанными и утвержденными МБДОУ № 37 г. Азова с учетом мнения представительного органа работников **(Приложение № 4).**

5.7. Работникам выдаются расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы производится в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц 5 и 20 числа ежемесячно. Удержанные налоги за месяц, за который выплачивается зарплата, перечисляются не позднее 15 числа со дня окончания периода, за который они начислены. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

5.8. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплата производится не менее чем за три дня до начала отпуска. В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, а также не предупредила работника за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.

5.9. Статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.10. В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.11. В целях контроля за рациональным использованием финансовых средств, стороны вправе создавать комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

5.12. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.13. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника и в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

5.15. Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

5.16. За нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, работодатель несет ответственность, предусмотренную статьей 142 Трудового кодекса РФ.

5.17. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в части оплаты труда;
- способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.1 Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработанных на основе анализа производственного травматизма и профзаболеваний, а также соглашения по охране труда на 2021-2023 (**Приложение № 6**).

6.2. Своевременно проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности.

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

6.3. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. Своевременно производить ее стирку, ремонт, замену преждевременно потерявших свои защитные свойства не по вине работника спецодежду **(Приложение № 7)**.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, организовать за счет собственных средств обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) работников ежегодно **(Приложения № 8, 9)**.

На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

6.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях и компенсациях и СИЗ.

6.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.6. Обеспечить МБДОУ № 37 г. Азова необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.7. Создать в МБДОУ № 37 г. Азова на паритетной основе совместный с профсоюзом комиссию по охране труда.

6.8. Обеспечить условия для деятельности комиссии по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.), обеспечить правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.9. Своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания.

6.10. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки.

6.11. Не применять в МБДОУ № 37 г. Азова материалы, не прошедшие испытаний и не имеющие заключение органов санитарного надзора на их применение (санитарно-эпидемиологическое заключение) в соответствии с законодательством РФ.

Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности.

6.12. Обеспечить проведение процедуры специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральными законами от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

6.14. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев в МБДОУ № 37 г. Азова, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в МБДОУ № 37г. Азова;
- контролировать расходование средств на охрану труда;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в МБДОУ № 37г. Азова по вопросам безопасности и охраны труда;
- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, пострадавшим от несчастных случаев в МБДОУ № 37г. Азова;

6.15. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим в МБДОУ № 37г. Азова, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- немедленно извещать заведующего МБДОУ № 37г. Азова о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБДОУ № 37г. Азова или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры по направлению работодателя.

В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении средствами индивидуальной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА

Работодатель обязуется:

- 7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области.
- 7.2. Компенсировать часть затрат на содержание детей в детских дошкольных учреждениях, согласно постановлений администрации города Азова.
- 7.3. Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, ежемесячно выплачивать пособие, установленное законодательством.
- 7.4. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставлять перерывы для отдыха и кормления ребенка. Перерывы предоставлять не реже чем через три часа продолжительностью не менее 60 минут каждый. При наличии двух и более грудных детей продолжительность устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления детей включаются в рабочее время и оплачиваются по среднему заработку.
- 7.5. По просьбе беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида (в том числе такого, который находится под ее опекой), устанавливать неполный рабочий день или неделю. Оплата труда в таких случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.
- 7.6. Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, запрещается привлекать к работам в ночное время, к сверхурочным работам и работам в дни. Отказ женщины от выполнения такой работы не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины независимо от характера обязанностей.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии МБДОУ № 37 г. Азова, обеспечения их занятости, вовлечении молодых работников в

активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности работников в МБДОУ № 37 г. Азова **стороны договорились:**

8.1. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников.

8.2. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8.3. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

– проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

– оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (статьи 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации);

– контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго с учетом статьи 69 Трудового кодекса Российской Федерации;

– не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности в течение года со дня окончания образовательного учреждения;

– контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со статьями 122, 124, 267 Трудового кодекса Российской Федерации;

– контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 Трудового кодекса Российской Федерации);

– информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЕ РАБОТЫ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОФСОЮЗНОГО) ОРГАНИЗАЦИИ.

9.1. Работодатель признает:

– право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;

– профсоюзный комитет правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов;

– за профсоюзом право на осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего коллективного договора, расходованием средств социального страхования через представительство в комиссии по социальному страхованию.

9.1.1. Обеспечивает участие председателя профсоюзного комитета или его представителя с правом совещательного голоса в управленческих совещаниях.

9.1.2. Включает представителей профсоюзного комитета в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по расследованию несчастных случаев в МБДОУ № 37г. Азова, профессиональных заболеваний.

9.1.3. Создает необходимые условия для деятельности профсоюзного органа:

– представляет бесплатно помещение (музыкальный зал) для работы самого профсоюзного органа, а также для проведения профсоюзных собраний;

– предоставляет бесплатно средства связи;

– гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности профсоюзов;

– беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности МБДОУ № 37г. Азова, в том числе по социально-трудовым вопросам;

– не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам;

- гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний, при условии заблаговременного согласования с работодателем времени их проведения;
- не препятствует профсоюзному комитету информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов;
- работодатель по письменному заявлению работников ежемесячно и бесплатно, не позднее 15 числа следующего за расчетным месяцем удержанные профсоюзные взносы перечисляет на счет профсоюзного комитета профсоюзные взносы;
- участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

9.2. Профсоюзный орган:

- осуществляет защиту экономических и трудовых прав работников;
- вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;
- оказывает содействие в формировании наблюдательных комиссий за рациональным использованием финансовых средств;
- гарантирует каждому члену профсоюза право на защиту своих интересов через профсоюзную организацию;
- проводит бесплатные юридические консультации;
- представляет интересы членов профсоюзной организации в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных или социальных конфликтов.

РАЗДЕЛ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно, отчитываются о ходе его выполнения на общем собрании работников МБДОУ № 37г. Азова.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

10.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Работодатель:

11.1. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников организации в семидневный срок с момента его подписания;

11.2. Обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

11.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на общем собрании работников. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, профсоюзного комитета, представителя работников, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

11.4. Выборный представительный орган работников (в том числе профсоюзный) вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

11.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

МБДОУ №37 г. Азова

Заведующий
МБДОУ № 37 г. Азова

С.Г. Плаунова

М.В. Трут

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 37 г. Азова (МБДОУ № 37 г. Азова)

1. Общее положение

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие правила утверждают с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается:

Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Настоящие правила вывешиваются на видном месте в МБДОУ.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в МБДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом МБДОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБДОУ. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. При заключении трудового договора работник, поступающий на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.4. В соответствии со статьей 351.¹ Трудового кодекса РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития

несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

2.5. Работодатель вправе требовать от работника при приеме на работу трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

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

2.7. При приеме на работу до подписания трудового договора в соответствии с частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав МБДОУ
- Коллективный договор
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Должностная инструкция
- Инструкция по технике безопасности
- Инструкция по правилам пожарной безопасности
- Специальная оценка условий труда

2.8. Работодатель имеет право устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в МБДОУ.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.11. На каждого работника МБДОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.12. На каждого работника ведется личное дело. После увольнения личное дело работника хранится в МБДОУ 75 лет.

2.13. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.14. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника.

2.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допустить к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, обусловленных трудовым договором
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.16. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию

при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

2.17. Порядок оформления прекращения трудового договора определён в соответствии со статьёй 84.1.Трудового кодекса Российской Федерации (с учётом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесённых Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.18. Увольнение работников МБДОУ в связи с сокращением численности или штата МБДОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

2.19. В соответствии со статьёй 261 Трудового кодекса РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

3. Права и обязанности работодателя

3.1.Администрация МБДОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий МБДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МБДОУ имеет право на прием на работу работников образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация МБДОУ имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация МБДОУ имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры материального поощрения в соответствии с действующим в МБДОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать в МБДОУ необходимые условия для работников и воспитанников, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников МБДОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом МБДОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4. Права и обязанности работников

4.1.Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя МБДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

4.2.Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

4.3.Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

4.4.Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

- 4.5. Педагогам необходимо систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.
- 4.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 4.7. Беречь собственность МБДОУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.
- 4.8. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- 4.9. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщать руководителю, медицинскому работнику и родителям.
- 4.10. Работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. Время начала и окончания работы учреждения устанавливается МБДОУ по согласованию с учредителем. Начало и окончание работы сотрудников устанавливается графиками сменности.
- 5.2. Заведующий МБДОУ обязан организовать учет явки на работу и ухода сотрудников с работы.
- 5.3. Групповому персоналу МБДОУ запрещено оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитатель обязан принять меры к немедленной замене его другим работником.
- 5.4. Работникам МБДОУ запрещается:
- Изменять по своему усмотрению график сменности
 - Удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними
 - Оставлять детей без присмотра.
 - Отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.
- 5.5. Запрещается в рабочее время:
- Присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения администрации
 - Делать замечания работникам в присутствии детей или родителей, запрещается делать замечания воспитателям в присутствии других воспитателей.

6. Поощрения за успехи в работе

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- Объявление благодарности;
 - Награждение почетной грамотой;
 - Выдача премии;
 - Присвоение звания «Лучший по профессии»;
- Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным комитетом МБДОУ.
- 6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы УО к поощрению, к награждению, к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него трудовых и педагогических обязанностей, а также превышение прав, причиняющее ущерб другим работникам влечет за собой применение иных мер, предусмотренных законодательством.

7.2. За нарушения трудовой дисциплины администрация образовательного учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии токсического или наркотического опьянения.

Работник, совершивший прогул лишается премии полностью или частично по решению администрации.

7.4. Дисциплинарные взыскания налагается заведующим МБДОУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего МБДОУ налагаются учредителем.

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснительная в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Об отказе от дачи объяснений составляется акт. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружение проступка. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

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

Администрация по своей инициативе или по ходатайству коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не совершит нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Примечание. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в МБДОУ на видном месте и объявляются каждому работнику под расписку. Утверждаются заведующим МБДОУ с учетом мнения трудового коллектива.

Приложение № 2
к коллективному договору

**ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОТРЕБНОСТИ В
КУРСОВОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
МБДОУ №37 г. АЗОВА**

№	Ф.И.О.	Должность	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.
1.	Трут Марина Викторовна.	заведующий				
2.	Плаунова Светлана Григорьевна	старший воспитатель			+	
3.	Буцаленко Галина Степановна	воспитатель		+		
4.	Дрон Светлана Юрьевна	воспитатель		+		
5.	Колесниченко Татьяна Александровна	воспитатель		+		
6.	Узянова Елена Андреевна	воспитатель		+		
7.	Сергиенко Елена Эдуардовна	воспитатель		+		
8.	Логвинова Ирина Валентиновна	воспитатель		+		
9.	Чаплыгина Светлана Петровна	воспитатель		+		
10.	Зайцева Надежда Александровна	воспитатель	+			
11.	Вовк Надежда Геннадьевна	музыкальный руководитель	+			

**Приложение №3
к коллективному договору**

Принято на общем собрании работников

Утверждаю:

МБДОУ № 37 г. Азова

Заведующий МБДОУ № 37 г.
Азова

Согласовано

_____ М.В. Трут

Председатель _____ С.Г. Плаунова

Приказ № 58-Д от 01.02.2021 г.

Протокол № 3 от 29.11.2021 г.

**Положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 37 г. Азова»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 37 г. Азова» (далее - Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 37 г. Азова, подведомственного Управлению образования администрации города Азова, (далее – МБДОУ), по виду экономической деятельности «85.11 Образование дошкольное, 88.91 Предоставление услуг по дневному уходу за детьми» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя МБДОУ и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
 - особенности условий оплаты труда педагогических работников;
 - другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и Решением Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 279 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника МБДОУ осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБДОУ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников МБДОУ (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7 Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником муниципального учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8 Настоящее Примерное положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджета города Азова. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Примерным положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств бюджета города Азова и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений за счет бюджета города Азова определяется Управлением образования администрации города Азова и (или) Департаментом социального развития г. Азова.

Раздел 2. Порядок установления

должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с пунктом 2 Решения Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 279 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова»:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителя и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже утвержденных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Примерным положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Утвержденные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах №1- № 2.

Таблица №1

Утвержденные размеры должностных окладов
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	вожатый; помощник воспитателя;	7607
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	8372

Таблица №2

Утвержденные размеры должностных окладов, ставок заработной платы
по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12041
2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	12626
3-й квалификационный уровень	воспитатель ; педагог-психолог; в образовательных учреждениях	13242
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель ; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) в образовательных учреждениях	13893

2.4.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе [профессиональных квалификационных групп](#) должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Утвержденные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в **таблице №3**.

Таблица № 3

Утвержденные размеры должностных окладов
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих
первого уровня»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня »	1-й квалификационный уровень	делопроизводитель;	5071
2	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня »	2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5862
		Второй квалификационный уровень	Бухгалтер 2-й категории	6767
		Третий квалификационный уровень	Экономист 1-й категории	7103

2.4.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе [профессиональных квалификационных групп](#), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Утвержденные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в **таблице № 4.; таблице №5**

Таблица № 4

Размеры ставок заработной платы
по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих
первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й	Наименования профессий рабочих, по которым	

квалификационны й уровень	<p>предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:</p> <p>дворник, грузчик, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, повар; уборщик служебных помещений; электромонтер (всех наименований), слесарь (всех наименований)</p> <p>1 квалификационный разряд</p> <p>2 квалификационный разряд</p> <p>3 квалификационный разряд</p>	<p>4169</p> <p>4411</p> <p>4957</p>
------------------------------	---	-------------------------------------

Таблица №5

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:</p> <p>плотник, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;</p> <p>электромонтер (всех наименований), слесарь (всех наименований),</p> <p>4 квалификационный разряд</p> <p>5 квалификационный разряд</p>	<p>4957</p> <p>5244</p>

2.	2-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		повар; плотник; оператор котельной; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований) 6 квалификационный разряд 7 квалификационный разряд	5545 5862

2.4.5. Утвержденные размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в **таблице № 6.**

Таблица № 6

Утвержденные размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ

Наименование должности	Утвержденные размер должностного оклада, (рублей)
Специалист по закупкам; специалист по охране труда; системный администратор	6449

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. 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).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом

надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.4 раздела 4 настоящего Примерного положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем МБДОУ проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных [результатами](#) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](#) условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со [статьей 149](#) ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со [статьей 151](#) ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со [статьей 152](#) ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам МБДОУ за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

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

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

3.4.4. В соответствии со [статьей 154](#) ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

При установлении доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада, ставки заработной платы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с **таблицей № 7**.

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3

1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты): руководитель учреждения, заместители руководителя	до 10
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	5 – 15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	до 20
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных учреждениях: руководитель учреждения, заместители руководителя	до 15
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20
3.	За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники	5 – 15

Примечание к таблице № 7.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учёта других доплат.

1. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени

занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с **таблицей № 8.**

Таблицей № 8.

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: – руководителю комиссии (консилиума, объединения) – секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
3	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 15 до 20
4	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15
5	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
6	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 - 2 человека при численности аттестуемых 3 - 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20

Примечания к таблице №8:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности,

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Примерным положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1 – 6 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

- 3.5 Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

- 3.6 При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

- 3.7 Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

5 процентов – в учреждениях дополнительного и дошкольного образования.;

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

- 4.1. В МБДОУ могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ, в соответствии с локальным нормативным актом (Приложение № 1).

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова, в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения – руководителем МБДОУ в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.
- главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета города Азова на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с **таблицей № 9**.

Таблица № 9.

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБДОУ самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины; обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.6.2 Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования г. Азова, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала МБДОУ, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.;

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.8.1. Педагогическим работникам:

- при наличии первой квалификационной категории – **10 процентов**;
- при наличии высшей квалификационной категории – **25 процентов**.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с **таблицей № 10**.

Таблица № 10

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н:	
	при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный»	25 15
	при наличии ведомственной награды	10
2.	Иные работники:	
	при наличии почетного звания «народный»	до 30
	при наличии почетного звания «заслуженный»	до 20
	при наличии ведомственной награды	до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования города Азова молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – **молодой специалист**) устанавливается надбавка в размере **10 процентов** от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность по должности, отнесенной приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» к ПКГ должностей педагогических работников, на основании трудового договора по основной работе.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.15. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ,

и главного бухгалтера, включая порядок определения должностного оклада, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителя МБДОУ и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя МБДОУ, и главного бухгалтера.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Примерным положением.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. **в таблице № 11.**

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899

Примечание к таблице № 11.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Примерного положения, в порядке, определенном Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения, в порядке, определенном Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению Управления образования г. Азова и Департамента социального развития г. Азова с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению Управления образования г. Азова в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в

соответствии с решением Управления образования г. Азова и Департамента социального развития г. Азова.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Примерного положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю и главному бухгалтеру МБДОУ устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя МБДОУ и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителю МБДОУ предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников МБДОУ согласно **таблице №12**.

Таблица № 12

**Размеры предельного соотношения заработной платы
руководителя МБДОУ**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
до 50	3,0

5.6.2. Для главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению Управления образования г. Азова и Департамента социального развития г. Азова. руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для

руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя МБДОУ.

5.7.1 Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства МБДОУ, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно **таблице № 13**.

Таблица № 13

Объемные показатели для отнесения МБДОУ к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов	Сумма баллов
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3	
2.	Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежитий, санатория-профилактория	за каждого филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих):	0,5	
		до 100 человек	до 20	
		от 100 до 200 человек	до 30	
		свыше 200 человек	до 50	
3	Количество групп в дошкольных учреждениях	За каждую группу	10	
4	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:			
	в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3	

	в однопрофильных: техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах	(воспитанника) за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5	
5	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1	
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10	
7	Наличие используемого в образовательном процессе: спортивной площадки. Бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15	
8.	Наличие оборудованного здравпункта, <u>медицинского кабинета</u> , <u>оздоровительного центра, столовой</u> , <u>собственного пищеблока</u>	за каждый вид объектов	до 15	
9.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений (отдельно стоящих зданий)	за каждый вид объектов	до 20	
10.	Наличие обучающихся в образовательных учреждениях посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные	за каждого обучающегося	0,5	

	этими учреждениями или на их базе			
11.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1	
12.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10	
13.	Наличие автотранспортных средств на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	До 3, но не более 20	
14.	Наличие оборудования и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности	За каждый вид	15	
15	Наличие в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности:			
	-спортивно-оздоровительной группы	за каждую группу	5	
	- учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5	
	-групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5	
	-групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5	

16.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,5	
			Итого:	

Примечания к таблице № 13:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в дошкольных образовательных учреждениях – по списочному составу на 1 сентября;

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы МБДОУ.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в [пункте 5.7.1.](#) настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно **таблице № 14.**

Таблица № 14

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда

руководителей в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1.	дошкольные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Раздел 6. Особенности условий

оплаты труда педагогических работников

6.1 Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо

норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного

объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной

(преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.7.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.8.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

1. должностного оклада, ставки заработной платы;
2. выплат компенсационного характера:
 - доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда,
 - за работу в особых условиях труда;

3. выплат стимулирующего характера:

- надбавки за выслугу лет,
- за квалификацию,
- за специфику работы,
- за наличие ученой степени,
- за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

6.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1 Руководители учреждений в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

7.2 Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета города Азова и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования г. Азова и (или) Департаментом социального развития г. Азова.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 2 к настоящему постановлению.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – Управлением образования г. Азова и (или) Департаментом социального развития г. Азова, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;
- работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного, местного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением. (Приложение № 3)

Положение

«О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 37 г. Азова»

1. Настоящее положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации статья 144, № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с постановлением администрации города Азова от 30.01.2017 № 150 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 27.10.2016 № 2194», положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 37 г. Азова»,

1.1.2. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- **за интенсивность и высокие результаты работы;**
- **за качество выполняемых работ;**
- **премиальные выплаты по итогам работы.**
- **за выслугу лет** (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 37 г. Азова» р.4, п. 4.5.);
- **за квалификацию** (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 37 г. Азова» р.4, п. 4.8.);
- **за наличие почетного звания** (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 37 г. Азова» р.4, п. 4.11.)
- **выплата молодым специалистам** из числа педагогических работников (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 37 г. Азова» р.4, п. 4.13.).

1.1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

2. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия).

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБДОУ № 37 г. Азова в соответствии с показателями результативности и эффективности труда работников;
- подготовка протоколов заседания Комиссии о назначении надбавок.

2.2 Комиссия принимает решение о присуждении надбавок открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.3. Председатель комиссии ежемесячно и (или) ежеквартально, (или) за полугодие, предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ № 37 г. Азова, самоанализ результатов деятельности педагогических работников, аналитическую информацию о показателях деятельности работников за отчетный период, год, которая

является основанием для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4 Конкретные размеры выплат стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

3.1.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или **в абсолютном размере**.

3.1.3. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются МБДОУ.

3.1.4. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

3.1.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

3.2. Порядок установления, размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам:

3.2.1. Распределение надбавки за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по итогам месяца и (или) квартала, полугодия, года.

3.2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по балльной системе с учетом выполнения показателей интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников (Приложение № 1.1.).

3.2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы фонда оплаты труда (ФОТ) работников МБДОУ, запланированного на месяц и (или) квартал, полугодие, год на общую сумму баллов всех премируемых педагогических работников.

3.2.4. Для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы каждому премируемому педагогическому работнику МБДОУ за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым премируемым работником. Количество баллов может изменяться по каждому показателю, не превышая максимальное количество баллов.

3.2.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются на основании: самоанализа результатов деятельности педагогических работников за отчетный период, аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников в соответствии с показателями результативности и эффективности труда за отчетный период.

3.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат за интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное время.

3.4. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком;

- полностью или частично при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и устава МБДОУ № 37 г. Азова при наличии действующих дисциплинарных взысканий.

3.5. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы могут быть отменены или уменьшены, при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств.

3.6. Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не осуществляются работникам, уволившимся по собственному желанию.

4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова, в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения – руководителем МБДОУ в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.
- главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета города Азова на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.2 Порядок установления, размер надбавки за качество выполняемых работ работникам:

4.2.1. Распределение надбавки за качество выполняемых работ осуществляется по итогам месяца и (или) квартала, полугодия, года.

Главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на срок месяц и (или) квартал, полугодие, год в зависимости от надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

4.2.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБДОУ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

4.2.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБДОУ в процентах от должностного оклада, с учетом выполнения критериев оценки качества выполняемых работ работниками МБДОУ (Приложение № 1.2).

4.3. Выплаты надбавки за качество выполняемых работ могут быть отменены или уменьшены, при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств.

4.4. Выплаты надбавки за качество выполняемых работ не осуществляются работникам, уволившимся по собственному желанию.

5. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда.

При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБДОУ самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда.

5.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины; обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

5.2. Премирование работников осуществляется на основании Положения о премировании работников МБДОУ № 37 г. Азова (приложение № 1.3).

5.3. Премирование руководителя МБДОУ производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ.

Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников

Воспитатель

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возм ожно е кол- во балл ов	Само анал из	Оцен ка коми ссии	Приложения
1	Сохранение и укрепление здоровья детей	Выполнение плана детодней	<u>Ранний возраст</u>				
			Менее 50%	0			
			51-80%	10			
			81-100%	15			
			<u>Сад</u>				
			Менее 60%	0			
			61- 80%	10			
81-100%	15						
2	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (эксперим. площадки):					
		муниципальные	отсутствует	0			
			имеется	10			
		областные	отсутствует	0			
			имеется	20			
		федеральные	отсутствует	0			
			имеется	25			
		Внедрение инновационных технологий;	отсутствует	0			
			имеется	5			
		Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	отсутствует	0			
			однократное участие	5			
			систематическое участие	10			
Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют	0					
	имеются	5					
3	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионал. мастерства(семинары, конференции, конкурсы/ (интернет-конкурсы) , фестивали и др.)					
		на муниципальном уровне/ интернет	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	10/1			
			- призовое место	15/2			
На региональном	- не принимает участие;	0					

		уровне/интернет	-подготовка, участие	10/2			
			- призовое место	20/3			
		На федеральном уровне/интернет	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	15/3			
			- призовое место	25/4			
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.					
		на муниципальном уровне/интернет	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	10/2			
			- призовое место	15/3			
		На региональном уровне/интернет	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	15/4			
			- призовое место	20/5			
		На федеральном уровне/интернет	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	20/5			
			- призовое место	25/6			
Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;	0					
	- ведется от случая	3					
	- ведется систематически, творческая позиция	6					
Продуктивное участие в методической работе МБДОУ							
участие в проектах, семинарах, педсоветах		участвует	2				
Участие, проведение конкурсов, занятий и др.на уровне ДОУ		участвует	8				
проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок на уровне ГМО		участвует	15				
4	Продуктивное использование новых образовательных технологий, включая ИКТ	Применение программного обеспечения, материалов к НОД при использовании интерактивной доски, интерактивного стола в рамках ДОУ	Однократное участие Систематическое участие	5 15			
		Транслирование педагогического опыта с использованием ИКТ в рамках ГМО	Однократное участие Систематическое участие	10 20			
5	Развитие	Творческая					

	предметно-развивающей среды МБ ДОУ	позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0			
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	5			
			личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении (динамика пополнения предметами разв. среды)	10			
6	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Подготовка:					
		личное участие в организации и проведении праздников досугов и др.	отсутствует	0			
			однократное участие	5			
			систематическое участие	10			
		К новому учебному году/летнему периоду Содержание оборудования площадки в соответствии с СанПин (песочница и др.) оформление клумб, игровой инвентарь, и др.	отсутствует	0			
			однократное участие	5			
Личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении (динамика пополнения предметами развивающей среды)	10						
организация адаптационного периода	Отсутствует ведется частично (наличие в группе от 1 до 3-х детей раннего возраста)	0 5					
	носит системный плановый характер	10					
7	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю;	5			
			носит системный плановый характер	10			
8	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:					
		администратора сайта,	ведущая роль	10			
		корреспондента	не участвует	0			
			ведется от случая к случаю;	2			
активная позиция в данном вопросе	5						
9	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0			
			ведется от случая к случаю;	5			
			ведется систематически	10			

	работа)						
10	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0			
			удовлетворительный	2			
		Своевременное внесение оплаты за содержание детей в МБДОУ	менее 90%	2			
			91% - 99%	5			
			100 %	10			
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0			
			принимают от случая к случаю	5			
			активное участие	10			
Максимальное количество баллов -				245			

Председатель комиссии _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 1.1.2.							
К положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 37 г. Азова							
Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников							
Старшего воспитателя							
№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное количество баллов	Самонализ	Оценка комиссии	Приложение
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки): муниципальные	отсутствует	0			
			имеется	5			
		областные	отсутствует	0			
			имеется	7			
		федеральные	отсутствует	0			
			имеется	10			
		внедрение инновационных технологий	отсутствует	0			
			ведется систематически	20			
		работа в творческих группах,	не принимает участие	0			
			однократное участие	2			
систематическое	20						

		разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	участие					
2	Повышение профессионального мастерства:	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)						
на муниципальном уровне		не принимает участие	0					
		Подготовка, участие	3					
		Призовое место	5					
на региональном уровне		не принимает участие	0					
		Подготовка, участие	7					
		Призовое место	10					
на федеральном уровне		не принимает участие	0					
		Подготовка, участие	10					
		Призовое место	20					
Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др								
на муниципальном уровне		не принимает участие	0					
		Подготовка, участие	3					
		Призовое место	5					
на региональном уровне		не принимает участие	0					
		Подготовка, участие	5					
		Призовое место	7					
на федеральном уровне		не принимает участие	0					
		Подготовка, участие	7					
		Призовое место	10					
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	отсутствует	0				
	ведется от случая к случаю		5					
	ведется систематически		10					
3	Работа с молодыми специалистами	Наставничество	отсутствует	0				
			одноразовая помощь	5				
			ведется систематически	10				
4	Реализация системы методической работы	ведение документации, создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов	не ведется	0				
			ведется от случая к случаю	5				
			носит системный характер	10				
5	Создание комфортных условий для участников образовательного	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам	не проявляет инициативы	0				
			самостоятельность принимаемых решений	10				

	о процесса	методической работы и др.					
		Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами	не реализуются	0			
			реализуются	5			
		Эффективность и качество выполнения управленческих решений	не выполняются	0			
			выполняются частично	5			
			выполняются в полном объеме	10			
		Подготовка к новому учебному году, организация адаптационного периода и др.; праздникам, летнему периоду,	не участвует	0			
			подготовка, участие	5			
			активная позиция	10			
		6	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0	
ведется от случая к случаю	2						
системный плановый характер	5						
7	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций:					
			администратора сайта	ведущая роль	20		
			корреспондента	не участвует	0		
активная позиция	5						
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Контроль кружковой работы	отсутствует	0			
			ведется от случая к случаю	5			
			ведется систематически	10			
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	5			
		уровень решения конфликтных ситуаций и др.	не удовлетворительный	0			
			удовлетворительный	5			
Максимальное количество баллов -				210			

Председатель комиссии _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников

Музыкального руководителя

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное количество баллов	Самонализ	Оценка комиссии	
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):					
		муниципальные	отсутствует	0			
			имеется	10			
		областные	отсутствует	0			
			имеется	20			
		федеральные	отсутствует	0			
			имеется	25			
		внедрение инновационных технологий	отсутствует	0			
			ведется систематически	5			
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	не принимает участие		0		
			однократное участие		2		
			систематическое участие		10		
Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют		0				
	имеются		5				
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)					
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;		0		
			-подготовка, участие		10		
			- призовое место		15		
		На региональном уровне	- не принимает участие;		0		
			-подготовка, участие		10		
			- призовое место		20		
		На федеральном уровне	- не принимает участие;		0		
			-подготовка, участие		15		
			- призовое место		25		

		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.			
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0	
			-подготовка, участие	10	
			- призовое место	15	
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0	
			-подготовка, участие	15	
			- призовое место	20	
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0	
			-подготовка, участие	20	
			- призовое место	25	
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;	0	
			- ведется от случая	3	
			- ведется систематически, творческая позиция	6	
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ:			
		участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	2	
		Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	5	
		проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	10	
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0	
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	5	
			личная инициатива, творческая позиция,эстетика в исполнении	10	
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Качественная подготовка к утренникам, праздникам и др	Подготовка, участие	5	
			Активная позиция педагога	10	
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0	
			ведется от случая к случаю;	5	
			носит системный плановый характер	10	
6	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций: администратора сайта,	ведущая роль	10	
		корреспондента	не участвует	0	
			активная позиция в данном вопросе	5	
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0	
			ведется от случая к случаю;	5	
			ведется систематически	10	
8	За эффективность	Отсутствие	имеются	0	

	работы с родителями	обоснованных жалоб со стороны родителей	отсутствуют	2		
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0		
			удовлетворительный	2		
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0		
			принимают от случая к случаю	10		
активное участие	20					
Максимальное количество баллов -				190		

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 1.1.4.
К положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 37 г. Азова

Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников

Инструктора по физическому воспитанию

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное количество баллов	Смог ли из	Оценка комиссии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (эксперим. площадки):				
		муниципальные	отсутствует	0		
			имеется	10		
		областные	отсутствует	0		
			имеется	20		
		федеральные	отсутствует	0		
			имеется	25		
		Внедрение инновационных технологий	отсутствует	0		
			имеется	5		
		Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	отсутствует	0		
однократное участие	2					
систематическое участие	5					
Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют	0				
	имеются	2				
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)				

		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	10				
			- призовое место	15				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	10				
			- призовое место	20				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	15				
			- призовое место	25				
		Участие воспитанников в спортивных мероприятиях и др.						
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	10				
			- призовое место	15				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	15				
			- призовое место	20				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	20				
- призовое место	25							
Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;	0						
	- ведется от случая	3						
	- ведется систематически, творческая позиция	6						
Продуктивное участие в методической работе ДОУ								
участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	2						
Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	5						
проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	10						
3	Развитие предметно-развивающей среды МБ ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0				
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	2				
			личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	5				
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Подготовка:						
		к новому учебному году, праздникам,	личная инициатива, творческая позиция	5				
		летнему периоду	личная инициатива, творческая позиция	10				
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется					
			ведется от случая к случаю;	3				
			носит системный плановый характер	5				
6	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:						
		администратора сайта,	ведущая роль	10				

		корреспондента	не участвует	0		
			активная позиция в данном вопросе	5		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0		
			ведется от случая к случаю;	5		
			ведется систематически	10		
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0		
			отсутствуют	2		
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0		
			удовлетворительный	2		
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0		
			принимают от случая к случаю	5		
активное участие	8					
Максимальное количество баллов -				165		

Председатель комиссии _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

К положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 37 г. Азова

Критерии оценки**за качества выполняемых работ работниками МБДОУ****Максимальное количество - 200%****Критерии оценки качества выполняемых работ** главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, специалист в сфере закупок

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1	Высокое качество выполняемой работы	50 %
2	Работа на сайтах Казначейства «ППО CFAR (СУФД)», АЦК «ФИНАНСЫ», АЦК « ПЛАНИРОВАНИЕ», ГМУ (bas.gov.ru) Официальный сайт о размещении информации государственных (муниципальных) учреждениях, (zakupki.gov.ru) Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок- ЕИС 44-ФЗ, (zakupki.gov.ru) Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок ЕИС 223-ФЗ посредством сайта Контур Экстерн Лайн: - (rostov.gks.ru) официальный сайт РФ РОССТАТ, (nalog.ru) официальный сайт РФ УФНС, (pfrf.ru) официальный сайт ПФР, (fss.ru) официальный сайт ФСС.	50 %
3	Качественное предоставление статистической, оперативной и текущей отчетности и информации, соблюдение сроков ее предоставления	50 %
4	Внедрение прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета	25 %
5	Отсутствия замечаний по по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности	25 %

Пояснение к таблице премирования главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, специалист в сфере закупок: каждый из наименований выполняемой работы может рассматриваться как отдельно, так и по совокупности

**Критерии оценки качества выполняемых работ
заведующего хозяйством**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качественное ведение документации по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности. Своевременность проведения инструктажа (Журнал инструктажа)	до 30
2	Обеспечение сохранности имущества учреждения (Акты ревизий, инвентаризации). Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 50
3	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности. Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 30
4	Качественное обеспечение безопасных условий пребывания детей в помещениях и на прогулочных участках.	до 40
5	Разъездной характер работы	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
кладовщика**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, по результатам контроля, внутреннего контроля (Акты ревизий, инвентаризации)	до 50
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 50
3	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности (соблюдение всех требований хранения продуктов питания, поступающей продукции-эффективная работа с поставщиками, контроль качества продуктов).	до 50
4	Разъездной характер работы	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
младшего воспитателя (помощник воспитателя)**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников;	до 50
2	Образцовое содержание группы (отсутствие замечаний со стороны медицинского персонала, надзорных органов) Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе;	до 50
3	Качественная уборка дополнительных помещений (музыкальный, физкультурный зал и др.), уборка помещений после мелкого ремонта.	до 50
4	Помощь и активное участие в мероприятиях группы , помощь воспитателям в организации и проведении закаляющих процедур, досуговой деятельности детей(конкурсы, развлечения, праздники и т.д.);	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
повара**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Обеспечение качественного питания, своевременное приготовление пищи с учетом разрешенной технологии, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля);	до 50
2	Немеханизированный ручной труд, за особые условия труда при выходе из строя кухонного оборудования	до 70
3	Строгое соблюдение режима питания. -по качеству приготовления пищи	до 30

	-по санитарному состоянию помещений -по обработке и хранению продуктов.	
4	Содержание пищеблока в образцовом состоянии	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
подсобного рабочего**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 50
2	Качественная обработка продуктов питания, требующих первичной обработки (овощей, фруктов, при разморозке — рыбы и др.)	до 50
3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке, содержание пищеблока в образцовом состоянии,	до 50
4	Интенсивность и напряженность труда (мытьё стен, и т.д.)	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
уборщика служебных помещений**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима при уборке помещений МБДОУ ,	до 50
2	За интенсивность работы (в связи с погодными условиями)	до 100
3	Качественное содержание помещений МБДОУ	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
сторожа**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства;	до 30
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении МБДОУ, (помощь в разгрузке продуктов питания в ранние часы, включение электроплит на пищеблоке и др.)	до 70
4	Увеличение объёма выполняемой работы во время дежурства в праздничные, выходные дни или до прихода дворника в утренние и вечерние часы (зимой расчистка крылец от снега, посыпание песком дорожек, мест подхода работников, родителей и воспитанников, и т.д.)	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
дворника**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Увеличение объёма выполняемой работы (большой объём снега и листьев, стрижка кустарников); За интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, песочниц, подрезка кустов, покос травы) За интенсивность работы в осенний период (обрезка мелкого сухостоя, уборка опавшей листвы и сухой травы травы) За интенсивность работы в зимний период (уборка снежных заносов, оледенений и т.д)	до 100
2	Участие в мелком ремонте оборудования	до 50
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
электромонтера (всех наименований)**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Содержание в образцовом порядке оборудования	до 50
2	Немеханизированный ручной труд(обслуживание дизель генератора)	до 100
3	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Содержание в образцовом порядке оборудования	до 50
2	Немеханизированный ручной труд(обслуживание дизель генератора)	до 100
3	Своевременное реагирование на возникающие ЧС (за оперативные действия при устранении аварий,)	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
оператора котельной**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качественное содержание помещения котельной, содержание в образцовом порядке оборудования	до 50
2	Немеханизированный ручной труд (обслуживание дизель генератора)	до 100
3	Своевременное реагирование на возникающие ЧС (за оперативные действия при устранении аварий)	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
машиниста по стирке и ремонту спецодежды**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Образцовое содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 50
2	Немеханизированный ручной труд,	до 50
3	Качественное содержание помещения в соответствии санитарными требованиями	до 50
4	Качественное соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ
кастелянши**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качественный пошив костюмов, отдельных деталей, атрибутов и др. (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.) -	до 100
2	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды	до 50
3	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 50

Приложение 1.3.
К положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 37 г. Азова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МБДОУ № 37 г. Азова**

1. Общие положения

1.1. Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда и средств экономии по фонду оплаты труда.

1.2. Работникам могут выплачиваться разовые премии (единовременные выплаты) по итогам работы за соответствующий отчетный период (месяц или квартал, полугодие, год) в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

2. Порядок премирования

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБДОУ самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников **по итогам работы** за соответствующий отчетный период, осуществляется на основании приказа руководителя.

2.1. Премияльные (единовременные) выплаты по итогам работы за соответствующий отчетный период, устанавливаются на основе показателей и условий, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

2.2 Выплата премий осуществляется с учетом выполнения **показателей и условий** премирования для всех категорий работников МБДОУ приведены в таблице №1 Положения о премировании работников МБДОУ №37 г. Азова :

Таблица №1

№	Наименование показателя	Перечень значимых условий
1	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> – Высокие результаты качества выполняемых работ (должностных обязанностей) работниками по результатам внутреннего контроля (оперативного, тематического и др.) – превышение нормативной наполняемости в группе, где работает воспитатель и младший воспитатель – профессиональный праздник – День дошкольного работника, Новый год, 23 февраля, 8 марта – праздничные торжественные и юбилейные даты работников, достигших возраста 50, 55, 60, 65 лет и в связи с выходом на пенсию.
2	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;	<p>За дополнительные работы, не связанные непосредственно с должностными обязанностями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – (личное участие) помощь в организации и проведении различных мероприятий в МБДОУ (образовательных, оздоровительных, развлекательных, учебно-тренировочных и др.) – оказание помощи в осуществлении режимных моментов в работе с детьми (одевании/раздевании детей младших групп и групп раннего возраста);

		<p>при организации работы «фильтра» (сопровождение воспитанников в группы) и др</p> <ul style="list-style-type: none"> – эстетическое оформление здания и территории МБДОУ (озеленение, цветники, огороды, малые архитектурные формы, художественное оформление и др) – личное участие в благоустройстве территории детского сада
3	<p>Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательного учреждения (педагогический совет, совет учреждения, родительский комитет, профсоюзный комитет, творческие группы и др.) – разработка нормативно-правовой базы МБДОУ по различным направлениям, регулиующую и регламентирующую работу МБДОУ, и др.) – за разработку и внедрение мероприятий, направленных на охрану труда, улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности – за подготовку и обоснование экономических расчетов – участие в работе комиссий МБДОУ – за качественную подготовку МБДОУ к новому учебному году
4	<p>Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий</p>	<p>Принимает личное участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участие в ремонтных работах, ликвидации последствий ремонтных работ и аварий) – субботниках; – в косметическом ремонте помещений, здания, оградительного забора, и др – за участие в уборке прилегающей территории – за погрузку и вывоз мусора за пределы МБДОУ – общественной работе; – работа в социальных сетях интернет (за организацию и проведение мероприятий в рамках сетевого взаимодействия) – волонтерской работе;

		<ul style="list-style-type: none"> – за выполнение заданий вне основного рабочего места, передвижение по городу
5	соблюдение исполнительской дисциплины; обеспечение сохранности государственного имущества и другое.	<p>бережное отношение к имуществу МБДОУ</p> <p>экономия электроэнергии;</p> <p>своевременное выявление неисправности и приведение в соответствие для безопасного использования оборудования МБДОУ (игровое оборудование, мебель, электрооборудование, электроприборы и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – за аккуратность, тщательность, точность в выполнении порученной работы – за разовые задания руководителя, не входящие в круг должностных обязанностей – Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности

Примечания к таблице № 1:

Премия по итогам работы (единовременной выплаты) за определенный период работнику устанавливается при выполнении им одного или более **показателей и условий** премирования указанных в таблице №1

2.3. Конкретный размер премии устанавливается в абсолютном размере к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, с учетом показателей премирования работников МБДОУ. Максимальный размер премий может составлять до 2-х должностных окладов или 2-х МРОТ.

2.4 Предложение о премировании выносит заведующий, её размер определяется с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работников МБДОУ.

2.5 Основанием для установления премии (единовременной выплаты) работнику также является приказ вышестоящих органов (Министерства Образования и науки Ростовской области, Управления образования администрации г. Азова) или служебная записка (Представление о поощрении) старшего воспитателя, заведующего хозяйством по соответствующему направлению деятельности, в которой указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность кандидата для премирования;
- предлагаемый размер премии, месяц ее выплаты;
- конкретные результаты, достижения которых является основанием для премирования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 37 г. Азова

Представление о поощрении за качество выполняемых работ

за _____ 202__ г.

Заведующему МБДОУ № 37 г. Азова

от _____

Должность

Ф.И.О.

№ п\п	Ф.И.О. поощряемого сотрудника	Должность	Структурное подразделение	Мотив поощрения
1				
2				
...				

Дата

_____ / _____
Должность_____ / _____
подпись_____ / _____
расшифровка

2.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ оформляет приказом.

3. Работникам МБДОУ премия не выплачивается, если имелись замечания контролирующих органов (Роспотребнадзора, Госпожнадзора и др., вышестоящих и проверяющих организаций), нарушения трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей, нарушение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение финансового года. В этом случае он не получает премию по итогам работы на тот премиальный период, в котором на него было наложено взыскание. В течение года.

4. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств экономии по фонду оплаты труда. Не подлежат премированию работники, уволившиеся по собственному желанию.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:
руководитель учреждения;
главный бухгалтер;

ПОЛОЖЕНИЕ

О выплатах материальной помощи работникам МБДОУ № 37 г. Азова

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением администрации от 02.07.2012 № 1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова» и устанавливает порядок назначения, критерии и нормы выплат материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 37 г. Азова (далее МБДОУ № 37 г. Азова).

МБДОУ № 37 г. Азова, финансируемое за счет средств муниципального и областного бюджетов, предусматривает фонд материальной помощи в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

1. Порядок выплаты материальной помощи работникам МБДОУ № 37 г. Азова

Материальная помощь работникам МБДОУ № 37 г. Азова выплачивается в следующих случаях:

2.1. Материальная помощь работникам в связи со смертью членов семьи (супруга (и), детей, родителей), членам семьи (супругу (е), детям, родителям) в связи со смертью работника при наличии средств на указанные цели;

2.2. При рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

2.3 Материальная помощь выплачивается многодетным семьям;

2.4. В связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы).

2.5. Материальная помощь выплачивается в связи с болезнью, санаторно-курортным лечением, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств, диагностики заболевания, на проведение сложных операций, протезирование и т.п.;

2.6. В случае острой необходимости (тяжелым материальным положением сотрудника).

2.7. Выплата материальной помощи работникам МБДОУ № 37 г. Азова производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника. Размер материальной помощи определяет руководитель образовательного учреждения до 2-х должностных окладов или 2-х МРОТ. Размер и выплата материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с приказом Управления образования г. Азова на основании письменного заявления руководителя МБДОУ № 37 г. Азова.

2.8. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда материальной помощи, предусмотренного сметой доходов и расходов и лимитами бюджетных обязательств по соответствующему коду экономической классификации.

Заключительная часть.

Данное положение является примерным и может быть изменено в связи с изменением нормативной базы, указанной в п.1.

Согласовано:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 37 г. Азова

_____ С.Г. Плаунова

_____ М.В. Трут

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке индексации заработной платы
МБДОУ № 37 г. Азова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке индексации заработной платы (далее - "Положение") в МБДОУ № 37 г. Азова (далее - "работодатель") разработано в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Индексация заработной платы (далее - "индексация" и "зарплата") обеспечивает повышение уровня реального содержания зарплаты работников МБДОУ № 37 г. Азова.

1.3. Индексация проводится по мере внесения изменений в нормативно- правовые акты Муниципального образования город Азов и внесения изменений в статью 1 Федерального закона от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.4. Размер индекса устанавливается локальным нормативным актом (п.1.3 Положения).

1.5. Индексация является изменением условий оплаты труда, производится работодателем с учетом мотивированного мнения представителей работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

1.6. Размер индекса вступает в силу и применяется для расчета зарплаты с момента, указанного в локальном нормативном акте.

1.7. Индексации подлежит базовая месячная тарифная ставка (БМТС) работника первого квалификационного уровня (работника наименьшей категории).

1.7.1. Зарплаты, производные от БМТС, индексируются в установленном порядке их начисления.

1.7.2. Зарплаты, начисляемые вне зависимости от БМТС, индексируются от их исходного размера, действовавшего на момент индексации.

1.7.3. Премии, надбавки, доплаты, компенсации индексируются в зависимости от финансового и экономического состояния работодателя, что определяется коэффициентами ликвидности, показателями платежеспособности и показателями рентабельности.

1.8. Задержка индексации приравнивается к задержке заработной платы.

1.9. Производить индексацию запрещается в случае выявления признаков несостоятельности (банкротства) МБДОУ № 37 г. Азова.

1.10. Представителями работников в целях соблюдения и исполнения настоящего Положения является первичная профсоюзная организация.

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 37 г. Азова

_____ С.Г. Плаунова

_____ М.В. Трут

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём

№ п/п	должность	Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску
1	Заведующий	3
2	Главный бухгалтер	3

Представитель работников
Председатель Профсоюзного комитета
_____ С.Г. Плаунова

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 37 г. Азова

_____ С.Г. Плаунова

_____ М.В. Трут

**Соглашение по охране труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 37 г. Азова**

№ п/п	Содержание мероприятия	Периодичность	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение (должность)
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	По графику 1 раз в 3 года При необходимости ежегодно	В соответствии с изменением Трудового законодательства	Заведующий, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, представитель трудового коллектива
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы (стажеровка)	При приеме на работу При изменении должности	3 дня с момента приказа О стажировке и обучении вновь принятого работника В соответствии со ст.16, 212, 225 Трудового кодекса РФ, п.2.2.2. постановления Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации».	Заведующий, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, представитель трудового коллектива
3	Обучение навыкам	При приеме на	Программа	Заведующий,

	оказания первой помощи	работу Ежегодно для всех категорий работников МБДОУ	обучения оказания первой помощи пострадавшим Ежегодно -январь текущего года	заведующий хозяйством, специалист по охране труда представитель трудового коллектива
4	Проведение повторного инструктажа на рабочих местах	Не реже 1 раза в 6 месяцев: - для операторов котельной и электромонтера 1 раз в 3 месяца; - для остальных работников 1 раз в 4 месяца	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно) По программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте	Заведующий, заведующий хозяйством, специалист по охране труда представитель трудового
5	Проведение внепланового и целевого инструктажа на рабочих местах	При необходимости, в соответствии с нормативно правовыми актами, содержащих требования охраны труда	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	Заведующий, заведующий хозяйством, специалист по охране труда представитель трудового
6	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Ежегодно	Январь текущего года (обязательно к исполнению ежегодно)	Заведующий, заведующий хозяйством
7	Периодическая проверка санитарного состояния помещений	в течение года	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	Заведующий, заведующий хозяйством
8	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	в течение года	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	Заведующий, заведующий хозяйством, сотрудники
9	Обеспечение безопасных условий труда	в течение года	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	Заведующий
10	Приобретение	в течение года	Ежегодно до 19	Заведующий,

	(испытание) индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	в соответствии с требованиями учета и содержания средств индивидуальной защиты	июня текущего года	заведующий хозяйством,
11	Контроль за соблюдением правил безопасности при эксплуатации механизмов и оборудования	в течение года	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	Заведующий, заведующий хозяйством
12	Контроль за соблюдением техники безопасности	в течение года	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	Заведующий, заведующий хозяйством
13	Проведение занятий по пожарной безопасности	2 раза в год	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	Заведующий, представители ВДПО
14	Обслуживание средств пожарной сигнализации и ТО системы аварийного освещения	ежемесячно	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	Заведующий, ВДПО
15	Заправка огнетушителей	1 раз в 3 года (5лет) зависит от отметки на огнетушителе	исполнено Огнетушителей были приобретены 2021 году	Заведующий, главный бухгалтер, заведующий хозяйством
16	Приобретение хоз.товаров; моющих средств; дезсредств и др.	в течение года	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	Заведующий, главный бухгалтер, заведующий хозяйством
17	Обслуживание тревожной сигнализации	в течение года	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	ФГК УУ ВО ГУМВД России по РО
18	Техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	в течение года	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	ФГУП «Охрана» Росгвардии

19	Текущий ремонт	в течение года	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению по мере необходимости)	Заведующий, главный бухгалтер, заведующий хозяйством
20	Курсы лиц ответственных за безопасность, эксплуатацию и исправное состояние системы теплоснабжения; по технике безопасности, лиц ответственных за противопожарные мероприятия, операторов котельной	1 раз в год	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	ЧОУ ДПО «Энерготехинформ» Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору РОСТЕХНАДЗОР ГАУ РО «РОУЦ»
21	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров(обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	1 раз в год Проведение медицинских освидетельствований в установленном законодательном порядке	С 01.01. – 31.12. (обязательно к исполнению ежегодно)	«ЮгМедТранс» медицинский диагностический центр г.Азов
22	Специальная оценка условий труда. Оценка профессиональных рисков	(периодичность один раз в 5 лет)	исполнено в 2020году исполнено в 2021году	ООО «ДонРесурс»

Представитель работников
Председатель Профсоюзного комитета

С.Г.Плаунова

**Приложение № 7
к коллективному договору**

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 37 г. Азова

_____ С.Г. Плаунова

_____ М.В. Трут

**Перечень профессий и должностей,
по которым предусмотрена выдача спецодежды**

Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ №29 составлены на основании приказа Министерства Здравоохранения и социального развития РФ №997н от 09.12.2014г.

"Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной обуви, одежды и других средств индивидуальной защиты сквозных профессий, и должностей всех видов экономической деятельности, ОСТ 10286-2001, СанПин 2.4.1.3049-13, Приложение к приказу №543н от 03.10.2008г., Приложение №2 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68, согласно штатному расписанию.

№ п/п	№п/п тип. норм	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во	Сроки носки в мес.
1	2	3	4	5	6
1	п.46 ОСТ 10286-2001	Шеф-повар, повар, помощник повара.	полотенце	2 шт.	12м
			куртка белая х/б	2 шт.	12м
			Фартук из плотной ткани	2 шт.	12м
			Колпак или косынка	2 шт.	12м
2	п.60 Прил. к приказу №997н	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. (1 компл.)	12м
			нарукавники из полимерных материалов	до износа	

			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	12м
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12м
3	п.21 Прил. к приказу №997н	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12м
			Перчатки полимерным покрытием	12 пар	12м
4	п.115 Прил. к приказу №997н	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. (1 компл.)	12м
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурны й	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
			Перчатки резиновые или их полимерных материалов	дежурные	
5	п.23 Прил. к приказу №997н	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12м
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12м
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12м

			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
6	п.32 Прил. к приказу №997н	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12м
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
7	п. 48 Прил. к приказу №997н	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. (1 компл.)	12м
8	п. 49 Прил. к приказу №997н	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. (1 компл.)	12м
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
			Фартук х/б с нагрудником	1 шт.	12м
			Рукавицы комбинированные или	4 пары	12м
			перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12м
			Полуботинки кожаные или сапоги резиновые	1 пара	12м

9	п. 42 ОСТ 10286-2001 СанПин 2.4.1.304 9-13 п. 19.6	Воспитатели(старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог)	Халат х/б (светлых тонов)	1 шт.	12м
10	п. 42 ОСТ 10286-2001 СанПин 2.4.1.304 9-13 п. 19.8	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Халат х/б (светлых тонов) Фартук Х/б Колпак или косынка - дополнительно при раздаче пищи.	1 шт. 1 шт. 1 шт.	12м 12м 12м
			Халат(темный)для уборки помещений	2 шт.	12м
11	п.135 приложение к Приказу №997н	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12м
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12м
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12м
			Щиток защитный лицевой или	до износа	
			Очки защитные	до износа	
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
12	п.171 к Приказу №997н от 09.12.2014 г.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. (1 компл.)	12м
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12м

			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12м
13	п.189 к Приказу №997н от 09.12.2014 г.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12м
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12м
			Перчатки полимерным покрытием или	12 пар	12м
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар	до износа
			Перчатки диэлектрические	Дежурные	
			Боты или галоши диэлектрические	Дежурные	
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
			СИЗ для органов дыхания фильтрующие	до износа	
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12м
14	п.56 к Приказу №997н от 09.12.2014 г.	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12м

			Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.	12м
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12м
			Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	12м
			Щиток защитный лицевой или		до износа
			Очки защитные		до износа
			Каска защитная	1 шт.	на 2 года
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа

Представитель работников
Председатель Профсоюзного комитета

_____ С.Г. Плаунова

Согласовано:

Председатель ПК

С.Г. Плаунова

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 37 г. Азова

М.В. Трут

**Порядок проведения медицинских обследований работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида №37 г. Азова.**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Приложением N 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры". Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ст. 213 ТК РФ).

Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм заболеваний.

Частота проведения медицинских осмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться 1 раз в год.

При проведении предварительного или периодического осмотра могут учитываться результаты ранее проведенных осмотров (не позднее одного года):

- предварительного или периодического осмотра,
- диспансеризации,
- иных медицинских осмотров.

Периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счёт средств работодателей.

Периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров. Медицинская организация на основании полученного от работодателя списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку. Заключение медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.

В случае, если при проведении периодического медицинского осмотра возникает подозрение на наличие у работника заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке для прохождения лечения.

**Приложение № 9
к коллективному договору**

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 37 г. Азова

_____ С.Г. Плаунова

_____ М.В. Трут

Перечень должностей и профессий,

подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам

Настоящий перечень составлен в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29Н. и согласно графика прохождения медосмотров, утвержденного территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, САНПИН 2.4.1.2949 – 13 «Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала»

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1	2	3
1.	Заведующий	1 раз в год (ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ (ОБСЛЕДОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ п.20. Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых)
2.	Главный бухгалтер, бухгалтер.	
3.	Старший воспитатель	
4.	Специалист в сфере закупок	
5.	Заведующий хозяйством	
6.	Воспитатель, старший воспитатель	
7.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	
8.	Музыкальный руководитель	
9.	Помощник воспитателя	
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
11.	Кастелянша	
12.	Кладовщик	
13.	Повар	
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
15.	Уборщик служебных помещений	
16.	Электромонтёр	
17.	Подсобный рабочий	
18.	Дворник	
19.	Сторож	
20.	Оператор котельной	

Протокол № 3

**общего собрания членов трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
№ 37 г. Азова**

от 03.02.2022 г

Присутствовали: 29 работников

Повестка дня:

1.Принятие нового коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 37 г. Азова на 03.02.2022 -03.02.2025

Слушали:

По вопросу принятия нового коллективного договора заведующего МБДОУ № 37 г. Азова М.В. Трут

Постановили:

Принять новый коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 37 г. Азова на 03.02.2022 -03.02.2025 , в связи с истечением срока действующего коллективного договора.

Голосовали:

«за» - 29

«против»- 0

«воздержались»- 0

Председатель профсоюзного комитета _____ С.Г. Плаунова

Секретарь _____ Г.С. Буцаленко