

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 1 г. Азова
Т.В. Антонюк
«29» декабря 2023 г.
М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 1 г. Азова
Подгородниченко Е.А.
«29» декабря 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 г. Азова 6140018739 (МБДОУ № 1 г. Азова)
с 29.12.2023 – 28.12.2026 гг.

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

Регистрационный № 20630/24-949
от «25» июня 2024 года

Предыдущий коллективный договор
действовал по 28.12.2023г.

город Азов
(2023 год)

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	7
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	14
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	22
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	25
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	27
VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	32
VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	33
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	35
X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	37
XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	38

ПРИЛОЖЕНИЯ

I. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	40
II. ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОТРЕБНОСТИ В КУРСОВОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ	47
III. ПОЛОЖЕНИЕ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 1 Г.АЗОВА (МБДОУ № 1 г. Азова)	48
IV. ПОЛОЖЕНИЕ «О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 1 г. Азова	68
V. ПОЛОЖЕНИЕ «О ВЫПЛАТАХ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 1 г. Азова»	108
VI. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ	110
VII. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	111
VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ ПРЕДУСМОТРЕНА ВЫДАЧА СПЕЦОДЕЖДЫ	114
IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ОБСЛЕДОВАНИЙ РАБОТНИКОВ	115
X. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ И ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ	117
XI. ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА	119

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен «29» декабря 2023 года

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

2. Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова Антонюк Татьяна Вячеславовна

Телефон работодателя 8 (86342) 4-01-83

Представитель работников МБДОУ № 1 г. Азова

Подгородниченко Елена Алексеевна

Телефон 8 (86342) 4-01-83

3. Реквизиты учреждения:

МБДОУ № 1 г. Азова (сокращённое название)

Адрес: 346780, г. Азов, ул. Ленинградская, 47

ИНН 6140018739

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 № 5073 от 18 июня 2015 г. (бессрочно)

4. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1026101792144 от 16.11.2016 за государственным регистрационным номером (ГРН) 6166196656390

Коллективный договор подписали:

От работодателя: заведующий

Т.В. Антонюк _____

От работников: представитель работников

Е.А. Подгородниченко _____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 г. Азова (далее МБДОУ № 1 г. Азова).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации²;

отраслевое региональное соглашение³ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования⁴.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Антонюк Татьяны Вячеславовны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Подгородниченко Елены Алексеевны.

Для ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора создается комиссия из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон. Представители работников избираются профсоюзной организацией. Представители работодателя назначаются работодателем. Вне зависимости от количественного состава представителей сторон каждой стороны они наделяются равным количеством голосов (комиссия действует на равноправной основе).

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению

¹ Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (29 декабря 2020 г.).

³ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

⁴ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы местного самоуправления.

дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься в следующем порядке:

Инициатива изменений или дополнений может исходить от любой из сторон – работников или работодателя. Изменения предварительно подлежат одобрению выборным профсоюзным органом (профкомом), в том числе, если инициатива внесения изменений и дополнений исходит от работодателя. Протокол заседания выборного профсоюзного органа является основанием для внесения изменений и дополнений, если работодатель не возражает. Внесение изменений или дополнений оформляется дополнительным соглашением к коллективному договору.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в один месяц сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение пяти дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Работники,

не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Условия для представления интересов работников, не являющихся членами профсоюза решается, как правило, персонально в каждом отдельном случае выборным профсоюзным органом.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом). На основании ст. ст. 2, 370 ТК РФ и ст. 13 ФЗ от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" контроль за соблюдением условий коллективных договоров осуществляет первичная профсоюзная организация.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах социального партнерства согласно ст. 27 ТК РФ, а в случаях недостижения взаимопонимания и возникновения неустранимых разногласий по правилам, установленным положениями главы 61 ТК РФ, т.е. в ходе разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (ст. 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнерства⁵.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы

⁵ Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

- принятие локальных нормативных актов по согласованию (с согласия) выборного профсоюзного органа и их принятие совместно с выборным профсоюзным органом.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБДОУ № 1 г. Азова единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации (их изменения и дополнения), содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются в порядке п. 1.6. настоящего коллективного договора (по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации) и являются их неотъемлемой частью.

Локальный нормативный акт, являющийся приложением к коллективному договору, принятый в нарушение указанного выше порядка, не может применяться до момента устранения нарушения правил его принятия.

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в МБДОУ № 1 г. Азова, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах МБДОУ № 1 г. Азова, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых

работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.⁶

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ № 1 г. Азова не применяются.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы⁷.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ⁸.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

⁶ Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору.

⁷ Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

⁸ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих⁹ или соответствующими положениям профессиональных стандартов.¹⁰

2.2.2. При составлении штатного расписания МБДОУ № 1 г. Азова определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.¹¹

2.2.3. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в СФР (Фонд пенсионного и социального страхования РФ).

2.2.4. В трудовом договоре оговаривать существенные условия, предусмотренные (ст. 57 ТК РФ), в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам МБДОУ № 1 г. Азова устанавливается работодателем в зависимости от должности педагогического работника, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБДОУ № 1 г. Азова по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом МБДОУ № 1 г. Азова.¹²

Учитывать, что норма часов педагогической работы за ставку заработной платы является обязательным условием для внесения в трудовой договор¹³ или дополнительное соглашение к нему.

2.2.5. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников;

⁹ Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

¹⁰ Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)".

¹¹ Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"

¹² Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

¹³ Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3-х процентов среднесписочной численности работников¹⁴.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трех лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ № 1 г. Азова и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

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

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

2.2.10. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым

¹⁴Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:¹⁵

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;¹⁶

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программы и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

¹⁵ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

¹⁶ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10 % и более от общего числа работников в течение 90 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев сокращения количества групп воспитанников.

2.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации при увольнении по сокращению численности или штата работников, помимо работников, указанных в ст. 179 ТК РФ следующим категориям работников:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- родители, имеющие ребенка– инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.13. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (трех часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.15. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в

случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

2.2.16. Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.17. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных п. 12 и 13 ч. 3 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ № 1 г. Азова, который принимается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.¹⁷

2.2.18. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка¹⁸.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора, в том числе при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при

¹⁷ Ч. 6 ст. 45 ФЗ № 272-ФЗ.

¹⁸ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (29 декабря 2020 г.).

проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям,¹⁹ включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников.

2.3.3. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством,²⁰ за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.4. Представлять и защищать интересы работников (членов профсоюза) по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ) в случае, письменного личного обращения работника (члена профсоюза).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 1 г. Азова, графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, а также с учетом специфики работы.

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

- администрация, обслуживающий и вспомогательный персонал – 40 часов в неделю;
- норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, осуществляющими обучение, воспитание, а также присмотр и уход за воспитанниками;
- норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается логопедам;
- норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям (0,25 ставки на каждую группу детей в возрасте свыше 1,5 лет);

¹⁹ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

²⁰Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

- норма часов педагогической работы педагогу - психологу - 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 № 1 г. Азова. 2/3 рабочего времени отводится для осуществления профессиональной деятельности с воспитанниками, сотрудниками и родителями (законными представителями) ребёнка;

– норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструктору по физкультуре (1 ставка на 5 групп детей в возрасте свыше 3 лет);

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст.92 ТК РФ) для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов;

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

3.1.4. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности педагогическую работу в группах, которая не считается совместительством.

Предоставление работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объем нагрузки заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю образовательной организации - учредитель. Объем нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБДОУ № 1 г. Азова устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.²¹

3.1.6. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.1.7. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

3.1.8. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников, но не менее чем в размере, установленном ст. 153 ТК РФ.

3.1.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 1 г. Азова.

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

3.1.11. Для учащихся образовательных организаций, продолжительность ежедневной работы не может превышать: в возрасте от 14 лет до 16 лет - 2,5 часа, а в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов.

3.1.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам образовательной организации продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- для педагогических работников 42 календарных дня;
- для педагогов, работающих с детьми с ОВЗ (воспитателей групп компенсирующей направленности, логопедов, педагогов – психологов,

²¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536.

музыкальных руководителей, инструктора по физкультуре) – 56 календарных дней (основание - Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

3.1.13. Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время. К ним относятся:

- ветераны;
- работники, удостоенные высшего звания или награжденные государственными орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);
- работники, пострадавшие в результате радиационных аварий или катастроф;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;
- работники, награжденные нагрудным знаком "Почетный донор России";
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- супруги военнослужащих.

3.1.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

3.1.15. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх рабочих календарных дней (Приложение № 6 к Коллективному договору МБДОУ № 1 г. Азова).

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

3.1.17. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам, обеспечивающим реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

3.1.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

3.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней;

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 42/56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;²²

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.²³

3.1.21. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;
- рождения ребёнка (мужу) – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

²² Статья 121 ТК РФ.

²³ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169. Применяется в части, не противоречащей ТК РФ.

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дня;

3.1.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – не менее 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу (по призыву, по контракту и добровольцев в связи с СВО) – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 30 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны (приравненных к ним лицам) – не менее 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – не менее 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – не менее 60 календарных дней в году.

3.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

3.1.24. Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются в следующем порядке:

а) Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается образовательной организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

б) В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в

образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

в) Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает руководству образовательного учреждения не менее чем за 2 месяца до начала отпуска.

В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

Руководитель образовательного учреждения обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления работника.

По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

Длительный отпуск руководителю образовательной организации оформляется приказом органа, заключившего с ним трудовой договор.

г) Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

д) На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель образовательной организации вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

е) При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

ж) В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников образовательной организации. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

з) График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 1 месяц до его начала.

и) Конкретная продолжительность отпуска, порядок отъезда из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется письменным соглашением работника с руководством образовательной организации. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает руководителя образовательной организации не менее, чем за 1 месяц.

к) Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с руководством образовательной организации.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

л) Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы;

м) Работодатель в лице руководителя образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом вправе при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

н) Гарантии педагогическому работнику, находящемуся в длительном отпуске:

- за педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность);

- за педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество групп;

- во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации образовательной организации.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ

№ 1 г. Азова обязуется:

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

- 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.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам МБДОУ № 1 г. Азова за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца за предыдущий месяц ²⁴.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова.

При переходе образовательной организации на электронный документооборот в соответствии со статьями 22.1-22.3 ТК РФ, расчетные листки в электронном виде можно направлять работникам по электронной почте. По письменной просьбе работника работодатель обязан выдать ему расчетный листок в письменной форме даже в том случае, если в организации установлен электронный документооборот.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения, Положением об оплате труда иной образовательной организации. ²⁵

Заработная плата работников включает: вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и

²⁴ В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников установить в коллективном договоре соотношения частей заработной платы, руководствуясь пунктом 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений,

²⁵ Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).

условий выполняемой работы (тарифная ставка, оклад), а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

4.4. В случае нарушения 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 ЦБ России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома²⁶;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.6. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации

²⁶ Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842.

выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.7. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда, в соответствии с ТК РФ.

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

4.8. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляются средства фонда экономии заработной платы²⁷:

4.9.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, главному бухгалтеру, заместителям руководителя, определить 30 процент(ов) из общего объёма средств, предназначенных в образовательной организации на выплаты стимулирующего характера.

4.9.2. На выплаты стимулирующего характера работникам учреждения определить 70 процент(-ов) из общего объёма средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам МБДОУ № 1 г. Азова, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.11. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).²⁸

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

²⁷ Порядок, предусмотренный п. 4.9 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на выплаты стимулирующего характера руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

²⁸ В положении об оплате труда работников можно предусмотреть возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости не менее чем на один год;
- по окончании длительной болезни не менее чем на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года не менее чем на один год;
- не менее чем на 6 месяцев - при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников образовательной организации, или при ликвидации образовательной организации.
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании трудового коллектива, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 5 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях общего собрания трудового коллектива МБДОУ № 1 г. Азова и выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников МБДОУ № 1 г. Азова, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников МБДОУ № 1 г. Азова, в том числе по вопросам оказания материальной помощи, дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключенным учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно в свободное от занятий время спортивный зал, площадку и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками МБДОУ № 1 г. Азова.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников МБДОУ № 1 г. Азова.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно музыкальный зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников МБДОУ № 1 г. Азова и членов их семей.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.²⁹

5.2.7. Предоставлять работникам право на прохождение диспансеризации в порядке ст. 185.1 ТК РФ.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова обязуется:

5.3.1. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов,³⁰ в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений:

²⁹ Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актах образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

³⁰ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

- грамоты и благодарственные письма за высокую результативность воспитанников, за активное участие педагогических работников в жизни МБДОУ № 1 г. Азова и системе образования;

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте МБДОУ № 1 г. Азова, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников МБДОУ № 1 г. Азова в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда³¹ с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда;³² по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году;

по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в МБДОУ № 1 г. Азова, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

³¹ Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

³² Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

6.1.5. Контролировать выполнение МБДОУ № 1 г. Азова предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в МБДОУ № 1 г. Азова по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.³³

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в МБДОУ № 1 г. Азова,³⁴ осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации³⁵ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах МБДОУ № 1 г. Азова.³⁶

³³ Часть 1 статьи 223 ТК РФ.

³⁴ Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

³⁵ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

³⁶ Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда являться приложением к коллективному договору.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников МБДОУ № 1 г. Азова.

В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза 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.

6.2.7. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.9. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (статья 214, 221 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.10. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.11. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также

безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.12. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструктора по физической культуре:

- обеспечивать инструктора по физической культуре информацией о группе здоровья воспитанников по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.13. Обеспечить наличие аптек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.14. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками и с воспитанниками в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с воспитанниками во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.15. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.16. Оказывать содействие специалисту по охране труда, членам комиссий по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ № 1 г. Азова. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников МБДОУ № 1 г. Азова и приема пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях МБДОУ № 1 г. Азова.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в МБДОУ № 1 г. Азова:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в МБДОУ № 1 г. Азова;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова на каждый календарный год с учётом программы развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.³⁷

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию

³⁷ Подп. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. ст. 196 и 197 ТК РФ.

требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника.³⁸

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

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

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

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

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

8.1.9. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.³⁹

³⁸ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

³⁹ В соответствии со ст. 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель:

9.1.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании МБДОУ № 1 г. Азова.

9.1.2. Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные сооружения для организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК РФ).

9.1.3. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным, осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

9.1.5. Привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.1.6. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию.

9.1.7. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления МБДОУ № 1 г. Азова, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

9.1.8. Предоставляет председателю первичной профсоюзной организации 1 раз в год (с обеспечением замены при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3-х дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

9.1.10. Предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3-х календарных дней.

9.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова и не освобожденных от основной работы:

9.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2.2. Председатель выборной профсоюзной организации и члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

9.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии МБДОУ № 1 г. Азова, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

9.2.4. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

9.3. Стороны совместно:

- представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам МБДОУ № 1 г. Азова;

- принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и ее выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

9.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании МБДОУ № 1 г. Азова и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в порядке п. 1.8. настоящего коллективного договора.

10.2. Стороны договорились и обязуются:

10.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

10.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год. Это не исключает право профсоюзной организации в лице ее выборного представительного органа на осуществление контроля за исполнением коллективного договора в порядке ст. 370 ТК РФ.

10.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

10.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам МБДОУ № 1 г. Азова.

10.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.⁴⁰

10.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную ответственность в порядке ст. 195 ТК РФ и иные виды ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

⁴⁰ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами МБДОУ № 1 г. Азова, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации согласно ч. 3 ст. 68 ТК РФ; обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

11.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ № 1 г. Азова доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

11.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с с даты, указанной в коллективном договоре и действует по 28.12.2026 год включительно.

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № I «ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА»;
Приложение № II «ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОТРЕБНОСТИ В КУРСОВОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ»;
Приложение № III «ПОЛОЖЕНИЕ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 1 Г.АЗОВА (МБДОУ № 1 г. Азова)»;
Приложение № IV «ПОЛОЖЕНИЕ «О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ 1 г. Азова»;
Приложение № V ПОЛОЖЕНИЕ «О ВЫПЛАТАХ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 1 г. Азова»;
Приложение № VI ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ;
Приложение № VII СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА;
Приложение № VIII ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ ПРЕДУСМОТРЕНА ВЫДАЧА СПЕЦОДЕЖДЫ;
Приложение № IX ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ОБСЛЕДОВАНИЙ РАБОТНИКОВ;
Приложение № X ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ И ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ;
Приложение № XI ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

_____ Т.В. Антонюк

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«29» декабря 2023 г.

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

МБДОУ № 1 г. Азова

_____ Е.А. Подгородниченко

(подпись) (Ф.И.О.)

«29» декабря 2023 г.

Приложение № 1
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК

Е.А. Подгородниченко

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ № 1 г. Азова

Т.В. Антонюк

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 1 г. Азова
(МБДОУ № 1 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 статьей 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.

**ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОТРЕБНОСТИ В
КУРСОВОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
МБДОУ № 1 г. АЗОВА**

№	Ф.И.О.	Должность	График прохождения курсов				
			2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.
1.	Антонюк Татьяна Вячеславовна	заведующий					
2.	Пилипчук Нина Михайловна	старший воспитатель					
3.	Боброва Юлия Олеговна	воспитатель					
4.	Кийко Наталья Алексеевна	воспитатель					
5.	Таранцова Татьяна Викторовна	воспитатель					
6.	Подгородниченко Елена Алексеевна	воспитатель					
7.	Солодухина Наталья Андреевна	воспитатель					
8.	Бутвина Екатерина Викторовна	воспитатель					
9.	Пелецкая Мария Михайловна	воспитатель					
10.	Тесля Галина Тимофеевна	воспитатель					
11.	Пешкова Ирина Анатольевна	музыкальный руководитель					
12.	Гавлюк Валерия Васильевна	логопед					
13.		педагог - психолог					
14.	Бондаренко Валерия Валерьевна	инструктор по физкультуре					

Принято на общем собрании работников МБДОУ № 1 г. Азова Согласовано Председатель _____ Е.А. Подгородниченко Протокол № 3 от 29.12.2023 г.	Утверждаю: Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова _____ Т.В. Антонюк Приказ № 123 от 29.12.2023 г.
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБДОУ № 1 г. Азова

1. Общие положения

Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 г. Азова (далее МБДОУ № 1 г. Азова) разработано в соответствии с постановлением администрации города Азова от 24.11.2021 № 1131 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования города Азова» и определяет порядок формирования систем оплаты труда работников МБДОУ № 1 г. Азова, подведомственного Управлению образования администрации города Азова, 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.

1.1. 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 работников МБДОУ;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей 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.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, 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).

1.3. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

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.

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

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится не ниже минимального размера оплаты труда по этой должности, пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников МБДОУ № 1 г. Азова (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании 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, согласно тарификационных списков и штатного расписания, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками используется примерная форма трудового договора, приведенная в приложении № 3 к Программе, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее 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 положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется МБДОУ в пределах выделенных средств бюджета города Азова и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации. Порядок формирования фонда оплаты труда МБДОУ за счет бюджета города Азова определяется Управлением образования администрации города Азова.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с пунктом 2 решения Азовской городской Думы от 30.10.2008г. № 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 руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

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 размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим 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 (далее - ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в **таблице № 1**.

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	9 186

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в **таблице № 2**.

Таблица № 2

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физкультуре; музыкальный руководитель.	13 212
3-й квалификационный уровень	воспитатель;	14 530
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель; логопед	15 244

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в **таблице № 3**.

Таблица № 3

**РАЗМЕРЫ должностных окладов по ПКГ
общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень/ наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень (делопроизводитель)	5 565
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2-й квалификационный уровень (завхоз)	6 433
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	2-й квалификационный уровень (бухгалтер)	7 076

2.3.3. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в **таблице № 4**.

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень/ наименование должности	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд: - дворник - уборщик служебных помещений - подсобный рабочий	4 575
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	2-й квалификационный разряд: - кухонный рабочий - кладовщик - грузчик - кастелянша - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	4 841
	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд - повар	5 440

Примечание:

Используемое сокращение: ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.

2.3.4. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 5.

РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами
Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
- специалист в сфере закупок	7 076

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. 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.

3.2. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

- за работу в особых условиях (группа компенсирующей направленности);
- при совмещении профессий (должностей);
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за дополнительную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей.

3.2.1. Руководителем учреждения принимаются 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.

По результатам проведения специальной оценки условий труда в МБДОУ № 29 г. Азова обеспечены безопасные условия труда. Соответственно, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в учреждении не устанавливается.

3.2.2. Выплаты компенсационного характера руководителю, педагогическим работникам и младшим воспитателям, работающим в группах компенсирующей направленности, устанавливаются в процентах от должностного оклада в соответствии **таблицей №6 (доплата за работу в особых условиях труда).**

3.2.3. Специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы).

3.2.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам 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. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.2.5. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2.6. 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.

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.

3.2.7. 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 № 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 класс (группы, пункты): - руководитель учреждения - работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216 н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	10 15
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; - работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися; - иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	15 15 20

Примечание к таблице № 6.

1. Перечень работников, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216 н, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда и конкретизируются в локальном нормативном акте МБДОУ по оплате труда по следующим должностям:

- Заведующий
- Воспитатель
- Младший воспитатель
- Музыкальный руководитель
- Инструктор по физической культуре
- Логопед
- Педагог-психолог

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

3. При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

4. Размеры доплат работникам за работу в особых условиях труда устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	15
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	10 25
3.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
4.	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
5.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	10
6.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: - руководителю комиссии (консилиума, объединения) - секретарю комиссии (консилиума, объединения)	 15 10

Примечание к таблице № 7

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).

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.

2. Доплата за работу в аттестационной комиссии устанавливается работникам учреждения, включенным приказом Управления образования в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

3. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

4. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1-6 таблицы № 7 в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.3. 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.

3.4. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы.

- 5 % в учреждениях дошкольного образования

4. Порядок и условия

установления выплат стимулирующего характера

4.1. 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 из планового фонда оплаты труда и наличии экономии фонда оплаты труда, образовавшегося путём осуществления мероприятий по оптимизации численности персонала.

Надбавки 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 учреждения.

4.2. Работникам 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.

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

Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с пропорционально отработанного времени в текущем периоде и полученных баллов, исходя из текущих обстоятельств и наличия средств в пределах фонда оплаты труда МБДОУ и производится в соответствии с локальным нормативным актом.

4.2.2. **Надбавка за качество выполняемых работ** в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.2.1. настоящего раздела – т.е. за исключением педагогических работников) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач за истекший период с учётом фактически отработанного времени в текущем периоде исходя из текущих обстоятельств и наличия средств в пределах фонда оплаты труда МБДОУ и производится в соответствии с локальным нормативным актом.

Исключаются из расчетного периода периоды временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, период трудового отпуска, а также период действия дисциплинарного взыскания.

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

- руководителю учреждения – Управлением образования г. Азова в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом;

- заместителям руководителя учреждения, 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.

Источником средств на выплату надбавки за качество выполняемых работ является фонд экономии заработной платы.

4.2.3. **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.

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

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 (таблица № 1 в «Положении о выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 1 г. Азова»).

4.2.4. Работникам могут выплачиваться **премиальные выплаты по итогам работы** в целях поощрения за результаты труда за истекший период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год). Исключается из расчетного периода период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, а также период действия дисциплинарного взыскания.

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

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.

Источником средств на выплату надбавки по итогам работы является фонд экономии заработной платы.

4.2.5. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и

компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются **иные выплаты стимулирующего характера:**

- за квалификацию;
- за наличие почетного звания;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

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

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

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 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.

В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области **молодым специалистам** из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается **надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада.**

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 на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к ПКГ должностей педагогических работников.

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.

5. Условия оплаты труда заведующего, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата заведующего, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов заведующему, заместителям заведующего и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада, заведующего МБДОУ устанавливается трудовым договором, но не ниже размера должностного оклада, установленного настоящим положением.

5.2.2. Размер должностного оклада, заведующего МБДОУ устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Размер должностного оклада, заведующего МБДОУ приведен в **таблице № 8**.

Таблица № 8

**РАЗМЕР
должностного оклада, заведующего МБДОУ**

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24 028

Примечание к таблице № 10.

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.

5.2.3. Размер должностного оклада главного бухгалтера МБДОУ и устанавливается на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада, заведующего МБДОУ.

Размер должностного оклада главного бухгалтера приведен в **таблице № 9**.

**РАЗМЕР должностного оклада
главного бухгалтера**

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Главный бухгалтер	21 624

5.3. С учетом условий труда заведующему МБДОУ, главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения:

- заведующему МБДОУ в порядке, определенном Управлением образования г. Азова;
- главному бухгалтеру в порядке, определенном МБДОУ.

5.4. Заведующему МБДОУ, главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения:

- заведующему МБДОУ в порядке, определенном Управлением образования г. Азова;
- главному бухгалтеру в порядке, определенном МБДОУ.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются заведующему МБДОУ по решению Управления образования 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 заведующему МБДОУ устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

5.5. Руководитель учреждения, наряду со своей основной работой имеет право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда, заведующего МБДОУ за осуществление педагогической 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 Положения.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ заведующему и главному бухгалтеру 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 заведующего, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы

руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Заведующему МБДОУ предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно **таблице № 10**.

Таблица № 10

**РАЗМЕР ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
От 50 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0

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 заведующему МБДОУ, 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 заведующего МБДОУ и не более 5,5 – для 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 несёт заведующий МБДОУ.

**6. Особенности условий
оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется 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.

6.2. 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха

педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.3. 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.

6.4. 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».

6.5. Месячная заработная плата, 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 заведующим МБДОУ.

6.6. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ применяется при оплате:

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

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

6.6.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.6.3. 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, 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:

- должностного оклада;
 - выплат компенсационного характера;
 - выплат стимулирующего характера;
- согласно их тарификации

6.7. 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 педагогической работы на общих основаниях, с

соответствующим увеличением его недельной (месячной) нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено министерством.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала (Приложение № 1 к Положению «Об оплате труда работников МБДОУ № 1 г. Азова»).

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования Администрации города Азова, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления заведующего;

работникам учреждения – заведующим МБДОУ в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работник, включая заведующего, 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 заведующего МБДОУ, 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 бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 1 г. Азова»

1. Общие положения

1.1. 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 29.01.2017 № 150 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 27.10.2016 № 2194», положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 1 г. Азова»;

1.2. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы (*Приложение №1* к Положению «О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 1 г. Азова»);
- за качество выполняемых работ (*Приложение №2* к Положению «О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 1 г. Азова»);
- за выслугу лет (Положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 1 г. Азова» п.4, п. 4.2.3.);
- премиальные выплаты по итогам работы (*Приложение №3* к Положению «О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 1 г. Азова»);
- иные выплаты стимулирующего характера.

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. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия).

2.1. Комиссия создается, для установления работникам выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы, иных выплат стимулирующего характера.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБДОУ № 1 г. Азова в соответствии с показателями результативности и эффективности труда работников;
- подготовка протоколов заседания Комиссии о назначении надбавок.

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

2.4. Председатель Комиссии своевременно предоставляет для согласования руководителю:

- протокол заседания Комиссии;

- самоанализ результатов деятельности педагогических работников, который является основанием для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

- аналитическую информацию (Представления) о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера надбавки по итогам работы и за качество выполняемых работ (до 200 %);

Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом мнения Комиссии

2.5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

3. Виды выплат стимулирующего характера.

3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

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

Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются пропорционально отработанного времени в текущем периоде и полученных баллов, исходя из текущих обстоятельств и наличия средств в пределах фонда оплаты труда МБДОУ и производится в соответствии с локальным нормативным актом.

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

- Распределение надбавки за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по итогам месяца и (или) квартала, полугодия, 9-ти месяцев, года.

- Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по бальной системе с учетом выполнения показателей интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников (*Приложение №1 к Положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 1 г. Азова*).

Расчет средней стоимости балла

а) Фиксируем отработанные часы каждым педагогическим работником отдельно по табельным номерам (*основное место работы и по совместительству*), за истекший период по табелю «Учёта отработанного времени» с отражением в локальном акте;

б) Фиксируем нормативное рабочее время согласно производственному календарю по каждой специальности по табельным номерам (по основному месту и работе и по совместительству), за истекший период с отражением в локальном акте в приложении №1;

в) Рассчитываем баллы отдельно по табельным номерам (*по основному месту и работе и по совместительству*) с учетом отработанного времени с отражением в локальном акте в приложении №2:

Бср.1= Б1/ Nt x Фт;

Бср.2= Б2/ на Nt* Фт;... и т.д., где:

Бср.1, Бср.2, ...- средние расчетные баллы 1-го педработника, 2-го педработника, ... и т.д.;

Б1, Б2, ...- баллы, полученные 1-м, 2-м, ...и т.д. полученные баллы за интенсивность и высокие результаты работы за предыдущий квартал за показатели и критерии педагогических работников за интенсивность и высокие результаты работы, по итогам заседания комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, далее по тексту комиссия.

Nt – норма часов по производственному календарю

Фт – фактически отработанное время

Пример 1 :

Воспитатель

Nt- норма часов 144ч. по производственному календарю (т.е.20 дн. x 7,2 часа);

Фт- фактически отработал не полный месяц 136,8ч. (т.е.19 дн. x7,2ч);

Б1-80 баллов, по результатам заседания комиссии, полученные баллы за интенсивность и высокие результаты работы на основании показателей и критериев.

Бср.1 - средний расчетный балл этого воспитателя равен:

$80 \text{ б.} / 144 \text{ ч.} \times 136,8 \text{ ч.} = 76 \text{ баллам.}$

Пример 2 :

Музыкальный руководитель -норма часов 96ч. (20 дн.* 4,8 часа) - **Nt**;

Nt - Отработал- 96 ч. (20дн.по производственному календарю) X 4,8ч.;

Б2 – получил 80 баллов по самоанализу;

Бср.2 (Средний расчетный балл) музыкального руководителя =

$80 \text{ б.} / 96 \text{ ч. по производственному календарю} \times 96 \text{ ч. Фактически отработанные} = 80 \text{ ср.б.}$

затем находим сумму всех средних баллов т.е. $76 \text{ ср.б.} + 80 \text{ ср.б.} = 156 \text{ ср.б.}$

Сумму денежных средств подлежащую распределению делим на сумму всех средних баллов и получаем среднюю стоимость 1 среднего балла уже с учетом отработанного времени,

Например, сумма к распределению $40\,000,00 / 156 \text{ часов} = 256,41$ - стоимость 1-го балла, следовательно,

Доплата по итогам балирования пропорционально отработанному времени:

Воспитатель $-76 \text{ б.} \times 256,41 = 19\,487,0 \text{ руб.}$

Музыкальный руководитель $- 80 \text{ б.} \times 256,41 = 20\,512,8 \text{ руб.}$

Итого 40 000,00 руб.

Результаты расчетов фиксируются в локальном нормативном акте с приложением 1,2.

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 № 1 г. Азова при наличии действующих дисциплинарных взысканий;

Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы могут быть отменены, перенесены или уменьшены при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств, исходя из текущих обстоятельств и наличия средств, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ и производится в соответствии с локальным нормативным актом.

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

3.2. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 3.1. настоящего раздела – т.е. за исключением педагогических работников) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач за истекший период с учётом фактически отработанного времени в текущем периоде исходя из текущих обстоятельств и наличия средств в пределах фонда оплаты труда МБДОУ и производится в соответствии с локальным нормативным актом.

Исключаются из расчетного периода периоды временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, период трудового отпуска, а также период действия дисциплинарного взыскания.

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

- руководителю учреждения – Управлением образования г. Азова в соответствии с утвержденным им порядком;

- 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 главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Источником средств на выплату надбавки за качество выполняемых работ является фонд экономии заработной платы.

3.3. 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.

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 № 1.

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

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

3.4. Работникам могут выплачиваться **премиальные выплаты по итогам работы** в целях поощрения за результаты труда за истекший период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год). Исключается из расчетного периода период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, а также период действия дисциплинарного взыскания.

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

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.

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.

Источником средств для начисления премиальных выплат по итогам работы является фонд экономии заработной платы.

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

- за квалификацию;
- за наличие почетного звания;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории. Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы и составляет:

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).

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 в соответствии с **таблицей № 2**.

Таблица № 2

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Заведующий, 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» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 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.

В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области **молодым специалистам** из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается **надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада.**

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 на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к ПКГ должностей педагогических работников.

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.

8. Заключительная часть.

Стимулирующие выплаты работникам осуществляются на основании «Положения о выплатах стимулирующего характера».

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

Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются на основе показателей и условий, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

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.

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.

Работникам МБДОУ стимулирующие выплаты не выплачиваются, если имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, нарушения трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение года.

Стимулирующие выплаты работникам не производятся в случае отсутствия необходимых средств экономии по фонду оплаты труда. Не подлежат премированию работники, уволившиеся по собственному желанию в течение отчетного периода.

Стимулирующие выплаты работникам осуществляются с учетом выполнения показателей и условий премирования.

Конкретный размер стимулирующих выплат работникам может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

Показатели и критерии педагогических работников за интенсивность и высокие результаты работы

Воспитатель

Ф.И.О. _____
за _____ квартал _____ года (_____)

№	Направ- ление	Наименование показателей и критериев	Значение показателя, условие	Возмож- ное кол-во баллов	Само анализ баллы	Оценка комис- сии
1.	Сохранение и укрепление здоровья детей	1. Высокий коэффициент сохранения здоровья детей (% заболеваемости)	Ранний возраст Более 15%	0		
			15% и менее	2		
			Сад Более 10%	0		
			10% и менее	2		
		2. Выполнение плана дето-дней	Ранний возраст Менее 60%	0		
			60-75%	4		
			76-100%	9		
			Сад Менее 65%	0		
			65-80%	4		
			81-100%	9		
		3.Предупреждение детского травм атизма	- имеются травмы в отчетный период - отсутствуют	0 2		
2	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	1. Участие в инновационной деятельности (инновационные площадки): <i>муниципальные</i>	- отсутствует - имеется	0 2		
		<i>областные</i>	-отсутствует - имеется	0 3		
		<i>федеральные</i>	- отсутствует - имеется	0 5		
		2. Внедрение инновационных технологий: • здоровьесберегающие технологии; • технологии проектной деятельности; • технология исследовательской деятельности; • информационно-коммуникационные технологии; • личностно-ориентированные технологии; • технология портфолио педагога; • игровые технологии и др.	- отсутствует - ведется систематически	0 3		
		3. Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских	- не принимает участие - однократное участие - систематическое участие	0 1 3		

		программ и др.				
		4. Эффективная работа с результатами мониторинга образовательной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер 	0 1 2		
3	Повышение профессионального мастерства	1. Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (выступление на семинарах, конференциях, конкурсах, фестивалях и др.) <i>на муниципальном уровне</i>	<ul style="list-style-type: none"> - не принимает участие - подготовка, участие - призовое место 	0 2 5		
		<i>на региональном уровне</i>	<ul style="list-style-type: none"> - не принимает участие - подготовка, участие - призовое место 	0 3 6		
		<i>на федеральном уровне</i>	<ul style="list-style-type: none"> - не принимает участие - подготовка, участие - призовое место 	0 5 7		
		2. Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, Интернет-конкурсах и др. <i>на муниципальном уровне</i>	<ul style="list-style-type: none"> - не принимает участие - подготовка, участие - призовое место 	0 2 5		
		<i>на региональном уровне</i>	<ul style="list-style-type: none"> - не принимает участие - подготовка, участие - призовое место 	0 3 6		
		<i>на федеральном уровне</i>	<ul style="list-style-type: none"> - не принимает участие - подготовка, участие - призовое место 	0 5 7		
		3. Самообразование как средство повышения профессионального мастерства педагога (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, он-лайн марафонах, интернет-олимпиадах и т.д.)	<ul style="list-style-type: none"> - не принимает участие - ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически (наличие 3 и более подтверждающих документов) 	0 1 3		
		4. Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях, сборниках, участие в Интернет-конкурсах и др.)	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствует; - ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически, творческая позиция (наличие 3 и более подтверждающих документов) 	0 3 6		
		5. Продуктивное участие в методической работе МБДОУ № 1 г. Азова (участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	<ul style="list-style-type: none"> - не участвует - однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации - активная позиция педагога в данном вопросе 	0 3 5		
		6. Личный вклад в методическую работу МБДОУ № 1 г. Азова (разработка и реализация проектов различной направленности)	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствует; - ведется от случая к случаю (1 проект за отчетный период) - активная позиция педагога в данном вопросе (2 и более проекта за отчетный период) 	0 3 5		

4	Развитие предметно-развивающей среды МБДОУ № 1 г. Азова	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания)	- не проявляет творчества и инициативы - воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации - личная инициатива, творческая позиция, эстетика	0 3 5		
5	Создание комфортных условий для воспитанников МБДОУ № 1 г. Азова	1. Подготовка к новому учебному году, праздникам, летнему периоду, организация адаптационного периода и др.	- не участвует - подготовка, участие - активная позиция педагога	0 5 10		
		2. Участие в общественных мероприятиях МБДОУ № 1 г. Азова	- не участвует - организация воспитанников и родителей - личное участие	0 5 10		
6	Организация воспитания и обучения детей с ОВЗ	Работа с детьми с ОВЗ, ЗПР и др.	- не ведется - ведется от случая к случаю - носит системный плановый характер	0 2 5		
7	Информационная открытость МБДОУ № 1 г. Азова	1. Выполнение функций: администратора сайта МБДОУ № 1 г. Азова, корреспондента	- не участвует - однократно - активная позиция педагога в данном вопросе (наличие 3 и более публикаций) - ведущая роль	0 2 5 7		
		2. Наличие личного сайта/блога (указать адрес сайта/блога) с организацией обратной связи с педагогами, родителями (наличие публикаций за текущий период)	- отсутствует - имеется	0 5		
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Углубленная работа педагога Наличие: - программы - плана	-отсутствует - ведется от случая к случаю - ведется систематически	0 3 8		
9	За эффективность работы с родителями	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	- имеются - отсутствуют	0 2		
		2. Уровень решения конфликтных ситуаций.	- неудовлетворительный уровень; - удовлетворительный уровень	0 2		
		3. Своевременное внесение оплаты родителями (законными представителями) за содержание детей в МБДОУ № 1 г. Азова, сбор квитанций об оплате	- менее 90% - 91% - 95% - 96% - 99% - 100%	0 1 3 7		
		4. Участие родителей в мероприятиях МБДОУ № 1 г. Азова	- не принимают участие - участие от случая к случаю - активное участие	0 3 7		
10	Сохранение и укрепление собственного здоровья	Наличие больничных листов	- отсутствие больничных листов - наличие 1 больничного листа - наличие 2 и более больничных листов	10 3 0		

11	Образование	Наличие высшего образования	- отсутствует - имеется	0 5		
12.	Стаж работы в МБДОУ № 1 г. Азова	Продолжительность работы в МБДОУ № 1 г. Азова	- от 0 до 1 года - от 1 года до 3 лет - от 3 лет до 10 лет - от 10 лет до 15 лет - свыше 15 лет	1 2 5 7 10		
13.	За эффективную работу в комиссиях МБДОУ № 1 г. Азова	1. Выполнение функций председателя, секретаря, члена комиссии МБДОУ № 1 г. Азова.	- не участвует - однократно - активная позиция педагога в данном вопросе (наличие 3 и более заседаний) - ведущая роль	0 2 5 7		
Максимальное количество баллов				197		

(подпись педагога)

Председатель комиссии _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Показатели и критерии педагогических работников за интенсивность и высокие результаты работы

Старший воспитатель

Ф.И.О.

за _____ квартал _____ года (_____)

№ п/п	Крите- рии	Наименование показателей и критериев	Значение показателя, условие	Возмож- ное кол-во баллов	Само анализ баллы	Оценка комис- сии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	1. Участие в инновационной деятельности (инновационные площадки): <i>муниципальные</i>	- отсутствует - имеется	0 2		
		<i>областные</i>	- отсутствует - имеется	0 3		
		<i>федеральные</i>	-отсутствует - имеется	0 5		
		2. Внедрение инновационных технологий: здоровьесберегающие технологии; технологии проектной деятельности; технология исследовательской деятельности; информационно-коммуникационные технологии; лично-ориентированные технологии; технология портфолио педагога; игровые технологии и др.	- отсутствует - ведется систематически	0 7		
		3. Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ, локальных актов и др.	- не принимает участие - однократное участие - систематическое участие	0 1 3		
		4. Эффективная работа с результатами мониторинга	- не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер	0 1 2		
2	Повышение профессионального мастерства	1. Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы фестивали и др.) <i>на муниципальном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 2 5		
		<i>на региональном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 5 8		
		<i>на федеральном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 7 10		
		2. Участие педагогов МБДОУ № 1 г. Азова в конкурсах, фестивалях и др. <i>на муниципальном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 1 2		

	Повышение профессионального мастерства	на региональном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 2 3		
		на федеральном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 3 4		
		3. Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, Интернет-конкурсах и др. на муниципальном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 1 2		
		на региональном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 2 3		
		на федеральном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 3 4		
		4. Самообразование как средство повышения профессионального мастерства педагога (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, он-лайн марафонах, интернет олимпиадах и т.д.)	- не принимает участие - ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически (наличие 3 и более подтверждающих документов)	0 1 3		
		5. Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях, сборниках, участие в Интернет-конкурсах и др.	- не принимает участие - работа ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически, творческая позиция (наличие 3 и более подтверждающих документов)	0 1 3		
3	Работа с молодыми специалистами	Наставничество	- отсутствует - одноразовая помощь - ведется систематически	0 2 7		
4	Реализация системы методической работы	Ведение документации, создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов	- не ведется; - ведется от случая к случаю - носит системный характер	0 2 7		
5	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	1. Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы и др.	- не проявляет инициативы - самостоятельность принимаемых решений	0 5		
		2. Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами	- не реализуются - реализуются	0 3		
		3. Эффективность и качество выполнения управленческих решений	- не выполняются - выполняются частично - выполняются в полном объеме	0 2 5		
		4. Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не участвует - подготовка, участие	0 5		

		№ 1 г. Азова	- активная позиция	10		
6	Организация воспитания и обучения детей с ОВЗ	Работа с детьми с ОВЗ, ЗПР и др.	- не ведется - ведется от случая к случаю - носит системный плановый характер	0 1 3		
7	Информационная открытость МБДОУ № 1 г. Азова	1. Выполнение функций: администратора сайта МБДОУ № 1 г. Азова, корреспондента 2. Наличие личного сайта/блога (указать адрес сайта/блога) с организацией обратной связи с педагогами (наличие публикаций за текущий период)	- ведущая роль - не участвует - однократно - активная позиция педагога в данном вопросе - отсутствует - имеется	10 0 2 5 0 5		
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (вружковая работа)	Контроль углубленной работы педагогов (наличие программы, плана)	-отсутствует - ведется от случая к случаю - ведется систематически	0 5 10		
9	За эффективность работы с родителями	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей 2. Уровень решения конфликтных ситуаций и др. 3. Контроль своевременного внесения оплаты родителями (законными представителями) за содержание детей в МБДОУ, контроль сбора квитанций об оплате	- имеются - отсутствуют - неудовлетворительный уровень -удовлетворительный уровень -отсутствует - ведется от случая к случаю - ведется систематически	0 2 0 2 0 1 2		
10	Сохранение и укрепление собственного здоровья	Наличие больничных листов	- отсутствие больничных листов - наличие 1 больничного листа - наличие 2 и более больничных листов	10 3 0		
11	Образование	Наличие высшего образования	- отсутствует - имеется	0 5		
12	Стаж работы в МБДОУ № 1 г. Азова	Продолжительность работы в МБДОУ № 1 г. Азова	- от 0 до 1 года - от 1 года до 3 лет - от 3 лет до 10 лет - от 10 лет до 15 лет - свыше 15 лет	1 2 5 7 10		
13	За эффективность работу в комиссиях МБДОУ № 1 г. Азова	1. Выполнение функций председателя, секретаря, члена комиссии МБДОУ № 1 г. Азова.	- не участвует - однократно - активная позиция педагога в данном вопросе (наличие 3 и более заседаний) - ведущая роль	0 2 5 7		

Максимальное количество баллов	172		
---------------------------------------	------------	--	--

 (подпись педагога)

Председатель комиссии _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Показатели и критерии педагогических работников за интенсивность и высокие результаты работы

Музыкальный руководитель

Ф.И.О. _____

за _____ квартал _____ года (_____)

№ п/п	Крите-рии	Наименование показателей и критериев	Значение показателя, условие	Возмож-ное кол-во баллов	Само анализ баллы	Оцен-ка коми-с-сии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	4. Участие в инновационной деятельности (инновационные площадки): <i>муниципальные</i>	-отсутствует - имеется	0 2		
		<i>областные</i>	- отсутствует - имеется	0 3		
		<i>федеральные</i>	- отсутствует - имеется	0 5		
		2. Внедрение инновационных технологий: 1. Здоровьесберегающие технологии. Формами работы на муз. занятиях являются: музыкально-валеологический аспект (исполнение песен, распевок), дыхательная и артикуляционная гимнастика, пальчиковые игры, музыкотерапия, физкультминутки, ритмопластика и др. 2. Игровые технологии. Основные формы – музыкальные и музыкально- дидактические игры. 3. Технология «Синтез искусств». Направлена в основном на восприятие музыки через привлечение других видов искусств (изобразительное искусство, театр, литература, хореография). 4. Проектная деятельность. 5. Информационно-коммуникационные технологии.	- отсутствует - ведется систематически	0 5		
		3. Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ	- не принимает участие - однократное участие - систематическое участие	0 1 3		
		4. Эффективная работа с результатами мониторинга	- не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер	0 1 2		

2	Повышение профессионального мастерства:	5. Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (выступление на семинарах, конференциях, конкурсах, фестивалях и др.) <i>на муниципальном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 2 5		
		<i>на региональном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 3 6		
		<i>на федеральном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 5 7		
		6. Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, Интернет-конкурсах <i>на муниципальном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 2 5		
		<i>на региональном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 3 6		
		<i>на федеральном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 5 7		
		3. Самообразование как средство повышения профессионального мастерства педагога (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, он-лайн марафонах, интернет-олимпиадах и т.д.)	- не принимает участие - ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически (наличие 3 и более подтверждающих документов)	0 1 3		
		4. Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях, сборниках, участие в Интернет-конкурсах и др.)	- отсутствует; - ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически, творческая позиция (наличие 3 и более подтверждающих документов)	0 3 6		
		5. Продуктивное участие в методической работе МБДОУ № 1 г. Азова (участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- не участвует - однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации - активная позиция педагога в данном вопросе	0 3 5		
		6. Личный вклад в методическую работу МБДОУ № 1 г. Азова (разработка и реализация проектов различной направленности)	- отсутствует; - ведется от случая к случаю (1 проект за отчетный период) - активная позиция педагога в данном вопросе (2 и более проекта за отчетный период)	0 3 5		

3	Развитие предметно-развивающей среды МБДОУ № 1 г. Азова	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 - воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации - личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	0 5 7		
4	Создание комфортных условий для воспитанников МБДОУ № 1 г. Азова	1. Качественная подготовка к утренникам, праздникам и др. (разработка сценария, подготовка атрибутов, оформление музыкального зала)	- по инициативе других педагогов - активная позиция педагога	5 10		
		7. Участие в общественных мероприятиях МБДОУ № 1 г. Азова	- не участвует - личное участие	0 10		
5	Организация и воспитание и обучения детей с ОВЗ	Работа с детьми с ОВЗ, ЗПР и др.	- не ведется - ведется от случая к случаю - носит системный плановый характер	0 1 2		
6	Информационная открытость МБДОУ № 1 г. Азова	8. Выполнение функций: администратора сайта МБДОУ № 1 г. Азова, корреспондента	- не участвует - однократно - активная позиция педагога в данном вопросе (наличие 3 и более публикаций) - ведущая роль	0 2 5 7		
		9. Наличие личного сайта/блога (указать адрес сайта/блога) с организацией обратной связи с педагогами (наличие публикаций за текущий период)	- отсутствует - имеется	0 5		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Углубленная работа педагога Наличие: - программы - плана	- отсутствует - ведется от случая к случаю - ведется систематически	0 5 10		
8	За эффективность работы с родителями	10. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	- имеются - отсутствуют	0 2		
		2. Уровень решения конфликтных ситуаций	- неудовлетворительный уровень; - удовлетворительный уровень	0 2		
		11. Участие родителей в мероприятиях МБДОУ № 1 г. Азова	- не принимают участие - участие в подготовке костюмов и атрибутов к мероприятиям - личное участие родителей в мероприятиях	0 3 10		
9	Сохранение и укрепление собственного здоровья	Наличие больничных листов	- отсутствие больничных листов - наличие 1 больничного листа - наличие 2 и более	10 3 0		

			больничных листов			
10	Образование	Наличие высшего образования	- отсутствует - имеется	0 5		
11	Стаж работы в МБДОУ № 1 г. Азова	Продолжительность работы в МБДОУ № 1 г. Азова	- от 0 до 1 года - от 1 года до 3 лет - от 3 лет до 10 лет - от 10 лет до 15 лет - свыше 15 лет	1 2 5 7 10		
12	За эффективную работу в комиссиях МБДОУ № 1 г. Азова	1. Выполнение функций председателя, секретаря, члена комиссии МБДОУ № 1 г. Азова.	- не участвует - однократно - активная позиция педагога в данном вопросе (наличие 3 и более заседаний) - ведущая роль	0 2 5 7		
Максимальное количество баллов				172		

Подпись педагога

Председатель комиссии _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Показатели и критерии педагогических работников за интенсивность и высокие результаты работы

Логопед

Ф.И.О.

за _____ квартал _____ года (_____)

№ п/п	Крите-рии	Наименование показателей и критериев	Значение показателя, условие	Возможн ое кол-во баллов	Само анализ баллы	Оценка комис- сии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	1. Участие в инновационной деятельности (инновационные площадки): <i>муниципальные</i>	-отсутствует - имеется	0 2		
		<i>областные</i>	-отсутствует - имеется	0 3		
		<i>федеральные</i>	-отсутствует - имеется	0 5		
		2. Внедрение инновационных технологий: здоровьесберегающие технологии; технологии проектной деятельности; технология исследовательской деятельности; информационно-коммуникационные технологии; личностно-ориентированные технологии; технология портфолио педагога; игровые технологии и др.	-отсутствует - ведется систематически	0 3		
		3. Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ	- не принимает участие - однократное участие -систематическое участие	0 1 3		
		4. Подготовка документов для психолого- медико-педагогического консилиума, комиссии	- не принимает участие - ведется от случая к случаю -систематическое участие	0 7 10		
		5. Эффективная работа с результатами мониторинга	- не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер	0 1 2		
2	Повышение профессионального мастерства	1. Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (выступление на семинарах, конференциях, конкурсах, фестивалях и др.) <i>на муниципальном уровне</i>	- не принимает участие -подготовка, участие - призовое место	0 2 5		
		<i>на региональном уровне</i>	- не принимает участие -подготовка, участие - призовое место	0 3 6		
		<i>на федеральном уровне</i>	- не принимает участие -подготовка, участие - призовое место	0 5 7		
		2. . Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, Интернет-конкурсах и др. <i>на муниципальном уровне</i>	- не принимает участие -подготовка, участие - призовое место	0 2 5		

		на региональном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 3 6		
		на федеральном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 5 7		
		3. Самообразование как средство повышения профессионального мастерства педагога (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, он-лайн марафонах, интернет-олимпиадах и т.д.)	- не принимает участие - ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически (наличие 3 и более подтверждающих документов)	0 1 3		
		4. Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях, сборниках, участие в Интернет-конкурсах и др.)	- отсутствует; - ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически, творческая позиция (наличие 3 и более подтверждающих документов)	0 3 6		
		5. Продуктивное участие в методической работе МБДОУ № 1 г. Азова (участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- не участвует - однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации - активная позиция педагога в данном вопросе	0 3 5		
		6. Личный вклад в методическую работу МБДОУ № 1 г.Азова (разработка и реализация проектов различной направленности)	- отсутствует; - ведется от случая к случаю (1 проект за отчетный период) - активная позиция педагога в данном вопросе (2 и более проекта за отчетный период)	0 3 5		
3	Развитие предметно-развивающей среды МБДОУ № 1 г. Азова	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 - воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации - личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	0 5 7		
4	Создание комфортных условий для воспитанников МБДОУ № 1 г. Азова	1. Качественная подготовка к утренникам, мероприятиям, праздникам и др.	- не участвует - подготовка, участие	0 5		
		2. Участие в общественных мероприятиях МБДОУ № 1 г. Азова	- не участвует - личное участие	0 10		
5	Организация и воспитания и обучения детей с ОВЗ	Работа с детьми с ОВЗ, ЗПР и др.	- не ведется - ведется от случая к случаю - носит системный плановый характер	0 3 5		

6	Информационная открытость МБДОУ № 1 г. Азова	1. Выполнение функций: администратора сайта МБДОУ № 1 г. Азова, корреспондента	- не участвует - однократно - активная позиция педагога в данном вопросе (наличие 3 и более публикаций) - ведущая роль	0 2 5 7		
		2. Наличие личного сайта/блога (указать адрес сайта/блога) с организацией обратной связи с педагогами (наличие публикаций за текущий период)	- отсутствует - имеется	0 5		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Углубленная работа педагога Наличие: - программы - плана	-отсутствует - ведется от случая к случаю - ведется систематически	0 5 10		
8	За эффективность работы с родителями	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	- имеются - отсутствуют	0 2		
		2. Уровень решения конфликтных ситуаций	- неудовлетворительный уровень - удовлетворительный уровень	0 2		
		Участие родителей в мероприятиях МБДОУ № 1 г. Азова	- не принимают участие - активное участие	0 4		
9	Сохранение и укрепление собственного здоровья	Наличие больничных листов	- отсутствие больничных листов - наличие 1 больничного листа - наличие 2 и более больничных листов	10 3 0		
10	Образование	Наличие высшего образования	- отсутствует - имеется	0 5		
11	Стаж работы в МБДОУ № 1 г. Азова	Продолжительность работы в МБДОУ № 1 г. Азова	- от 0 до 1 года - от 1 года до 3 лет - от 3 лет до 10 лет - от 10 лет до 15 лет - свыше 15 лет	1 2 5 7 10		
12	За эффективную работу в комиссиях МБДОУ № 1 г. Азова	1. Выполнение функций председателя, секретаря, члена комиссии МБДОУ № 1 г. Азова.	- не участвует - однократно - активная позиция педагога в данном вопросе (наличие 3 и более заседаний) - ведущая роль	0 2 7		
Максимальное количество баллов				172		

(подпись педагога)

Председатель комиссии _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Показатели и критерии педагогических работников за интенсивность и высокие результаты работы

Педагог-психолог

Ф.И.О. _____

за _____ квартал _____ года (_____)

№ п/п	Крите-рии	Наименование показателей и критериев	Значение показателя, условие	Возможн ое кол-во баллов	Само анализ баллы	Оценка комис- сии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	1. Участие в инновационной деятельности (инновационные площадки): <i>муниципальные</i>	- отсутствует - имеется	0 2		
		<i>областные</i>	- отсутствует - имеется	0 3		
		<i>федеральные</i>	-отсутствует - имеется	0 5		
		2. Внедрение инновационных технологий: здоровьесберегающие технологии; технологии проектной деятельности; технология исследовательской деятельности; информационно-коммуникационные технологии; лично-ориентированные технологии; технология портфолио педагога;и др.	- отсутствует - ведется систематически	0 5		
		3. Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДООУ, авторских программ	- не принимает участие - однократное участие - систематическое участие	0 1 3		
		4. Подготовка документов для психолого- медико- педагогического консилиума, комиссии	- не принимает участие - ведется от случая к случаю - систематическое участие	0 7 10		
		5. Эффективная работа с результатами мониторинга	- не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер	0 1 2		
2	Повышение профессионального мастерства	1. Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (выступление на семинарах, конференциях, конкурсах, фестивалях и др.) <i>на муниципальном уровне</i>	- не принимает участие -подготовка, участие - призовое место	0 2 5		
		<i>на региональном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 3 6		
		<i>на федеральном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие	0 5		

			- призовое место	7		
		2. . Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, Интернет-конкурсах и др. на муниципальном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 2 5		
		на региональном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 3 6		
		на федеральном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 5 7		
		3. Самообразование как средство повышения профессионального мастерства педагога (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, он-лайн марафонах, интернет-олимпиадах и т.д.)	- не принимает участие - ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически (наличие 3 и более подтверждающих документов)	0 1 3		
		4. Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях, сборниках, участие в Интернет-конкурсах и др.)	- отсутствует; - ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически, творческая позиция (наличие 3 и более подтверждающих документов)	0 3 6		
		5. Продуктивное участие в методической работе МБДОУ № 1 г. Азова (участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- не участвует - однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации - активная позиция педагога в данном вопросе	0 3 5		
3	Развитие предметно-развивающей среды МБДОУ № 1 г. Азова	6. Личный вклад в методическую работу МБДОУ № 1 г.Азова (разработка и реализация проектов различной направленности)	- отсутствует - ведется от случая к случаю (1 проект за отчетный период) - активная позиция педагога в данном вопросе (2 и более проекта за отчетный период)	0 3 5		
		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 - воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации - личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	0 3 5		
4	Создание комфортных условий для воспитанников МБДОУ № 1	1.Качественная подготовка к утренникам, мероприятиям, праздникам и др.	- не участвует - подготовка, участие	0 5		

		2.Участие в общественных мероприятиях МБДОУ № 1 г. Азова	- не участвует - личное участие	0 10		
5	Организация и воспитания и обучения детей с ОВЗ	Работа с детьми с ОВЗ, ЗПР и др.	- не ведется - ведется от случая к случаю - носит системный плановый характер	0 3 5		
6	Информационная открытость МБДОУ № 1 г. Азова	1. Выполнение функций: администратора сайта МБДОУ № 1 г. Азова, корреспондента	- не участвует - однократно - активная позиция педагога в данном вопросе (наличие 3 и более публикаций) - ведущая роль	0 2 5 7		
		2. Наличие личного сайта/блога (указать адрес сайта/блога) с организацией обратной связи с педагогами (наличие публикаций за текущий период)	- отсутствует - имеется	0 5		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Углубленная работа педагога Наличие: - программы - плана	-отсутствует - ведется от случая к случаю - ведется систематически	0 5 10		
8	За эффективность работы с родителями	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	- имеются - отсутствуют	0 2		
		2. Уровень решения конфликтных ситуаций	- неудовлетворительный уровень - удовлетворительный уровень	0 2		
		3. Участие родителей в мероприятиях МБДОУ № 1 г. Азова	- не принимают участие - активное участие	0 4		
9	Сохранение и укрепление собственного здоровья	Наличие больничных листов	- отсутствие больничных листов - наличие 1 больничного листа - наличие 2 и более больничных листов	10 3 0		
10	Образование	Наличие высшего образования	- отсутствует - имеется	0 5		
11	Стаж работы в МБДОУ № 1 г. Азова	Продолжительность работы в МБДОУ № 1 г. Азова	- от 0 до 1 года - от 1 года до 3 лет - от 3 лет до 10 лет - от 10 лет до 15 лет - свыше 15 лет	1 2 5 7 10		
12	За эффективную работу в комиссиях МБДОУ № 1 г. Азова	1. Выполнение функций председателя, секретаря, члена комиссии МБДОУ № 1 г. Азова	- не участвует - однократно - активная позиция педагога в данном вопросе (наличие 3 и более заседаний) - ведущая роль	0 2 5 7		
Максимальное количество баллов				172		

(подпись педагога)

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

**Показатели и критерии педагогических работников
 за интенсивность и высокие результаты работы
 Инструктор по физической культуре**

_____ Ф.И.О.
 за _____ квартал _____ года (_____)

№	Крите-	Наименование показателей и	Значение показателя,	Возможн	Само	Оценка
---	--------	----------------------------	----------------------	---------	------	--------

п/п	рии	критериев	условие	ое кол-во баллов	анализ баллы	комис-сии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	1. Участие в инновационной деятельности (инновационные площадки): <i>муниципальные</i>	-отсутствует - имеется	0 2		
		<i>областные</i>	-отсутствует - имеется	0 3		
		<i>федеральные</i>	-отсутствует - имеется	0 8		
		2. Внедрение инновационных технологий: 1. Здоровьесберегающие технологии: - ритмопластика - динамические паузы (физкультминутки) - подвижные и спортивные игры - релаксация - гимнастика пальчиковая - гимнастика для глаз - гимнастика дыхательная - оздоровительный бег - проблемно-игровые (игротренинги и игротерапия) - самомассаж - технологии музыкального воздействия 2. Технологии проектной деятельности; 3. Технология исследовательской деятельности; 4. Информационно-коммуникационные технологии; 5. Личностно-ориентированные технологии; 6. Технология портфолио педагога; 7. Игровые технологии и др.	-отсутствует - ведется от случая к случаю - ведется систематически	0 2 6		
		3. Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	- не принимает участие - однократное участие -систематическое участие	0 2 5		
		4. Эффективная работа с результатами мониторинга	- не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер	0 1 2		
2	Повышение профессионального мастерства	1. Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (выступление на семинарах, конференциях, конкурсах, фестивалях и др.) <i>на муниципальном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 2 5		
		<i>на региональном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 3 6		
		<i>на федеральном уровне</i>	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 5 7		
		2. Участие воспитанников в спортивных мероприятиях и др. <i>на муниципальном уровне</i>	- не принимает участие -подготовка, участие - призовое место	0 2 5		

		на региональном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 3 6		
		на федеральном уровне	- не принимает участие - подготовка, участие - призовое место	0 5 7		
		3. Самообразование как средство повышения профессионального мастерства педагога (участие в конференциях, семинарах, вебинарах, он-лайн марафонах, интернет-олимпиадах и т.д.)	- не принимает участие - ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически (наличие 3 и более подтверждающих документов)	0 1 3		
		4. Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях, сборниках, участие в Интернет-конкурсах и др.)	- отсутствует; - ведется от случая к случаю (наличие 1-2 подтверждающих документов) - ведется систематически, творческая позиция (наличие 3 и более подтверждающих документов)	0 3 6		
		5. Продуктивное участие в методической работе МБДОУ № 1 г. Азова (участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- не участвует - однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации - активная позиция педагога в данном вопросе	0 3 5		
		6. Личный вклад в методическую работу МБДОУ № 1 г.Азова (разработка и реализация проектов различной направленности)	- отсутствует - ведется от случая к случаю (1 проект за отчетный период) - активная позиция педагога в данном вопросе (2 и более проекта за отчетный период)	0 3 5		
3	Развитие предметно-развивающей среды МБДОУ № 1 г. Азова	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 - воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации - личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	0 3 5		
4	Создание комфортных условий для воспитанников МБДОУ № 1 г. Азова	1. Подготовка к новому учебному году, спортивным праздникам, летнему периоду, организация адаптационного периода и др.	- подготовка, участие - личная инициатива, творческая позиция педагога	5 10		
		2. Участие в общественных мероприятиях МБДОУ № 1 г. Азова	- не участвует - личное участие	0 10		

5	Организация и воспитания и обучения детей с ОВЗ	Работа с детьми с ОВЗ, ЗПР и др.	- не ведется - ведется от случая к случаю - носит системный плановый характер	0 1 2		
6	Информационная открытость МБДОУ № 1 г. Азова	1. Выполнение функций: администратора сайта МБДОУ № 1 г. Азова, корреспондента	- не участвует - однократно - активная позиция педагога в данном вопросе (наличие 3 и более публикаций) - ведущая роль	0 2 5 7		
		2. Наличие личного сайта/блога (указать адрес сайта/блога) с организацией обратной связи с педагогами (наличие публикаций за текущий период)	- отсутствует - имеется	0 5		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (клубная работа)	Углубленная работа педагога Наличие: - программы - плана	-отсутствует - ведется от случая к случаю - ведется систематически	0 5 10		
8	За эффективность работы с родителями	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	- имеются - отсутствуют	0 2		
		2. Уровень решения конфликтных ситуаций	- неудовлетворительный уровень - удовлетворительный уровень	0 2		
		3. Участие родителей в мероприятиях МБДОУ № 1 г. Азова	- не принимают участие - активное участие	0 4		
9	Сохранение и укрепление собственного здоровья	Наличие больничных листов	- отсутствие больничных листов - наличие 1 больничного листа - наличие 2 и более больничных листов	10 3 0		
10	Образование	Наличие высшего образования	- отсутствует - имеется	0 5		
11	Стаж работы в МБДОУ № 1 г. Азова	Продолжительность работы в МБДОУ № 1 г. Азова	- от 0 до 1 года - от 1 года до 3 лет - от 3 лет до 10 лет - от 10 лет до 15 лет - свыше 15 лет	1 2 5 7 10		

12	За эффективную работу в комиссиях МБДОУ № 1 г. Азова	1. Выполнение функций председателя, секретаря, члена комиссии МБДОУ № 1 г. Азова	- не участвует	0		
			- однократно	2		
			- активная позиция педагога в данном вопросе (наличие 3 и более заседаний)	5		
			- ведущая роль	7		
Максимальное количество баллов				170		

(подпись педагога)

Председатель комиссии _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Критерии оценки качества выполняемых работ работниками МБДОУ

Максимальное количество % - 200

А. Оценка деятельности работников за качество выполняемых работ

ОБРАЗЕЦ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 г. Азова				
Представление о поощрении за качество выполняемых работ за _____ 202__ г.				
Заведующему МБДОУ № 1 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	

Бухгалтер, специалист в сфере закупок

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Своевременная сдача отчетности	50 %
2.	Работа на сайтах Казначейства (ППО «СУФД-онлайн»), Официальный сайт о размещении информации государственных (муниципальных) учреждениях (bas.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(zakupki.gov.ru), Региональный портал закупок малого объема Ростовской области официальный сайт (rpmz.donland.ru), РОССТАТ РФ по средствам Контур Экстерн, (nalog.ru) официальный сайт РФ УФНС, СФР (pfrf.ru) официальный сайт (fss.ru) официальный сайт ФСС, официальный сайт торговой марки «Честный знак».	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 со стороны руководителя	25 %

Завхоз

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	50 %
3.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	50%
4.	Качественное обеспечение безопасных условий пребывания детей в помещениях и на прогулочных участках.	25%
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

Младший воспитатель

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Помощь воспитателям в организации и проведении закаливающих процедур, досуговой деятельности детей; в оформлении и оснащении групповых помещений.	50 %
3.	Отсутствие замечаний на качество ежедневной и генеральной уборки помещений со стороны администрации, медицинского работника; строгое соблюдение санитарно-гигиенического режима в группе в соответствии с требованиями СанПиН.	50 %
4.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (праздники, утренники)	25%
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25%

Делопроизводитель

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Своевременное ведение документации, информационно-справочного обслуживания по документам и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации	50 %
3.	Высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя МБДОУ	50%
4.	Качественное предоставление статистической, оперативной и текущей отчетности и информации, соблюдение сроков ее предоставления	25%
5.	Отсутствие замечаний по вопросам ведения документооборота (качественное ведение установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников, качественное оформление и ведение личных дел работников ДОУ)	25 %

Повар

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Строгое соблюдение норм, калорийности и режима питания (соблюдение графика выдачи пищи). Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	50 %
2.	Своевременное и качественное ведение документации в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов, отчетности, составление заявок на необходимые продукты питания и т.п.)	50 %
3.	Отсутствие жалоб со стороны родителей, администрации, сотрудников МБДОУ	50 %
4.	Интенсивность и напряженность труда по обеспечению выполнения натуральных норм питания воспитанников.	25%
5.	Систематическое соблюдение требований СанПиН.	25 %

Кухонный рабочий, подсобный рабочий

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН и выполнение санитарно-эпидемиологических требований	50 %
3.	Соблюдение правил пользования инвентарем, посудой по назначению, в соответствии с маркировкой	50 %
4.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	25%
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

Кладовщик

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Эффективная работа с поставщиками продуктов питания, контроль качества продуктов	50 %
3.	Регулярное участие в составлении заявок на продукты питания, контроль сроков реализации, количество и качество их поступления	50 %
4.	Строгий учет наличия хранящихся на складе материальных ценностей	25%
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности.	25 %

Кастелянша

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей	50 %
3.	Своевременное проведение предупредительных и профилактических мероприятий по ремонту мягкого инвентаря	50 %
4.	Качественное и своевременное оформление установленной документации	25%
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

Дворник

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы, своевременное выполнение сезонных работ: в летний период - покос сорной травы и качественная уборка территории МБДОУ, полив клумб; в зимний период –уборка снега и сбивание сосулек, посыпание дорожек, проезжей части песком и др.	50 %
2.	Отсутствие нарушений правил техники безопасности и пожарной безопасности	50%
3.	Отсутствие замечаний за санитарно- техническое состояние территории МБДОУ и обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников.	50 %
4.	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	25 %
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка	25 %

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Своевременное и качественное устранение травмоопасных предметов на детских игровых и физкультурных площадках	50 %
3.	Оперативность выявления и устранения неполадок, своевременное проведение ремонтных работ	25 %
4.	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов	50 %
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

Уборщик служебных помещений

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Обеспечение продления срока службы имущества и оборудования	50 %
3.	Содержание помещений МБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН.	50 %
4.	Отсутствие замечаний со стороны администрации, родителей и сотрудников по созданию чистоты и порядка в МБДОУ, по хранению и рациональному использованию моющих и дезинфицирующих средств	25 %
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

Грузчик

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Качественное и оперативное выполнение погрузочно-разгрузочных работ	50 %
3.	Образцовая сохранность вверенного имущества, оборудования и инвентаря ДОУ	50 %
4.	Оперативное выполнение различных поручений заведующего ДОУ	25 %
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

Б. Оценка качества выполняемых работ главного бухгалтера

Показатели и критерии качества выполняемых работ главного бухгалтера

Ф.И.О. за _____ полугодие 202__ г.					
№ п\п	Наименование показателей	Наименование критериев	Возможно е кол-во баллов	Само- анализ баллы	Оценка комиссии
1	Эффективная организация использования материально- технических и финансовых ресурсов	1.1 Своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетности в вышестоящие организации	15		
		1.2 Эффективное использование современных информационных форм бухгалтерской отчетности	15		
		1.3 Отсутствие замечаний по итогам проверок	15		
2	Результативнос- ть управленческой деятельности	2.1 Наличие долгосрочного плана работы, сориентированного на решение задач года	10		
		2.2 Наличие ежемесячного координационного плана работы подразделений и служб	10		
		2.3 Наличие еженедельных планов деятельности по всем направлениям деятельности	10		
		2.4 Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов руководителя; своевременное, с незначительными замечаниями	10		
		2.5 Отсутствие замечаний и нарушений к работникам бухгалтерии из-за отсутствия должной организации и контроля со стороны руководителя	10		
		2.6 Отсутствие нарушений требований ТБ, ППБ, Правил внутреннего распорядка со стороны подчиненных	10		
		2.7 Оперативность и качество организации сотрудников по выполнению работ за рамками функционала (субботники, дежурства, безопасность, массовые мероприятия)	10		
		2.8 Своевременная организация работ по исполнению ПФХД в рамках выделенных средств - на 100%; - не менее 90%	10 7		
		2.9 Осуществление систематического, разнопланового контроля по вопросам своей компетенции, в соответствии с планом	10		
		2.10 Осуществление оперативного, внепланового контроля	10		
3	Качество обеспечения ресурсами	3.1 Своевременная и качественная подготовка проектов нормативных документов (положений, приказов, протоколов, договоров, отчетов и т. д.)	10		
		3.2 Наличие замечаний по качеству документации: - замечания имеются - замечания отсутствуют	0 5		
		3.3 100% обеспеченность, стабильность, наличие необходимой квалификации	6		
		3.4 Отсутствие дисциплинарных нарушений у работников прямого подчинения	7		
		3.5 Организация своевременного и необходимого обучения	5		
		3.6 Своевременное и перспективное планирование материально-технических средств для работы	10		
		3.7 Отсутствие нарушений по соблюдению правил и норм по использованию и сохранности материальных ценностей	7		

		3.8 Наличие замечаний по соблюдению норм и порядка содержания рабочих мест работников прямого подчинения: - замечания имеются - замечания отсутствуют	0 5		
		Максимальное количество баллов*	200		

Председатель комиссии

_____/_____
подпись расшифровка

Секретарь комиссии

_____/_____
подпись расшифровка

Члены комиссии:

_____/_____
подпись расшифровка

_____/_____
подпись расшифровка

_____/_____
подпись расшифровка

_____/_____
подпись расшифровка

_____/_____
подпись расшифровка

* Один балл равен 1 % от должностного оклада

согласно штатного расписания

Заведующему МБДОУ № 1 г. Азова

от _____

Должность _____

Ф.И.О. _____

Приложение № 3.

к положению «О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 1 г. Азова»

Показатели и критерии по итогам работы

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 г. Азова

Представление о поощрении по итогам работы за _____ 202__ г.

№ п\п	Табель ный номер	Ф.И.О.	Должно сть	Наименование и значение показателей и критериев												Итого %	
				Замечания отсутствуют 50 % Замечания имеются 0 %	Проявляет инициативу 50 % Не проявляет инициативу 0 %	Принимает участие 100 % Не принимает участие 0 %	Принимает участие 50 % Не принимает участие 0 %	Отсутствие замечаний 50 % Замечания имеются 0 %	Отсутствие замечаний 50 % Замечания имеются 0 %	Отсутствие замечаний 50 % Замечания имеются 0 %	Отсутствие замечаний и штрафных санкций 100 % Выписаны Штрафы 00 %	Отсутствие замечаний 25 % Замечания имеются 0 %	Отсутствие замечаний 25 % Замечания имеются 0 %				
1																	
...																	

Дата _____

Должность _____

подпись _____

расшифровка _____

ОБРАЗЕЦ

ПРОТОКОЛ
РЕШЕНИЯ КОМИССИИ

№ п \п	Табель ный номер	Ф.И.О.	Должно сть	Наименование и значение показателей и критериев																Итого %	
				Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное составление необходимой отчетности документооборота отдела	Выполнение особо важных и срочных работ	Своевременная сдача отчетности в надзорные органы (СФР, ИФНС, статистика, прокуратура, Управление образования)	Обеспечение сохранности муниципального имущества	Экономное использование материальных ресурсов								
1				Замечания отсутствуют 50 %	Замечания имеются 0 %	Проявляет инициативу 50 %	Не проявляет инициативу 0 %	Принимает участие 100 %	Не принимает участие 0 %	Принимает участие 50 %	Не принимает участие 0 %	Отсутствие замечаний 50 %	Замечания имеются 0 %	Отсутствие замечаний 50 %	Замечания имеются 0 %	Отсутствие замечаний и штрафных санкций 100 %	Выписаны Штрафы 00 %	Отсутствие замечаний 25 %	Замечания имеются 0 %	Отсутствие замечаний 25 %	Замечания имеются 0 %
...																					

Должность _____

Дата _____

подпись _____

расшифровка _____

Приложение № 1
к Положению «Об оплате труда
работников МБДОУ № 1 г.
Азова»

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого персонала

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

ПОЛОЖЕНИЕ
О выплатах материальной помощи работникам МБДОУ № 1 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 № 1 г. Азова (далее МБДОУ № 1 г. Азова).

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

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

Материальная помощь работникам МБДОУ № 1 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. 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).
- 2.4. Материальная помощь выплачивается в связи с болезнью, санаторно-курортным лечением, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств и т.п.;
- 2.5. В случае острой необходимости (тяжелым материальным положением сотрудника).
- 2.6. Выплата материальной помощи работникам МБДОУ № 1 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 № 1 г. Азова.

2.7. 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.

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Е.А. Подгородниченко

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова
_____ Т.В. Антонюк

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим
днём**

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

Приложение 7
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК

Е.А. Подгородниченко
29.12.2023 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

Т.В. Антонюк
29.12.2023 г.

Соглашение по охране труда

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 г. Азова

Соглашение по охране труда, как документ, содержащий в том числе и финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников образовательной организации, разрабатывается на календарный год и вступает в силу с момента его подписания работодателем (руководителем образовательной организации) и представителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации(профкома).

В отличие от других документов текущего и перспективного планирования (планов мероприятий по охране труда) соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г. №181н.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
I. Организационные мероприятия			

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)	Завхоз, специалист по охране труда
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	При приеме на работу, далее 1 раз в 3 года	Завхоз, специалист по охране труда
	Обучение по СИЗ, согласно утвержденному заведующим ДОУ перечню профессий	При приеме на работу, далее 1 раз в 3 года	Завхоз, специалист по охране труда
	Обучение навыкам оказания первой помощи	При приеме на работу, далее 1 раз в 3 года.	Завхоз, специалист по охране труда
	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Ежегодно	Завхоз, специалист по охране труда
3	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	До 2026 года	Завхоз, специалист по охране труда
4	Разработка инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет	Завхоз, специалист по охране труда
5	Разработка программ инструктажей, программ стажировок по охране труда	По мере необходимости	Завхоз, специалист по охране труда
6	Проведение технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Два раза в год: весна, осень	Завхоз, специалист по охране труда
II. Технические мероприятия			
1	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Ежегодно	Завхоз, специалист по охране труда

III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований в установленном законодательном порядке.	При приеме на работу и далее ежегодно При приеме на работу	Завхоз, специалист по охране труда
2	Оснащение помещений (кабинетов, мастерских, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	Постоянно	Завхоз, специалист по охране труда
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами	Постоянно	Завхоз
2	Приобретение средств индивидуальной защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	По мере необходимости	Завхоз

Приложение № 8
к коллективному договору

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК
_____ Е.А. Подгородниченко

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова
_____ Т.В. Антонюк

**Перечень профессий (должностей),
по которым предусмотрена выдача спецодежды**

Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ № 1 г. Азова осуществляется на основании приказа Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021 г. РФ №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г №767 н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», согласно штатному расписанию и по утвержденным приказом заведующего от 01.09.2023 г. № 45-ОД Нормам выдачи СИЗ и смывающих средств.

Наименование профессий (должностей), по которым предусмотрена выдача СИЗ:

1. Грузчик
2. Дворник
3. Кастелянша
4. Кладовщик
5. Кухонный рабочий
6. Подсобный рабочий
7. Повар
8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
9. Уборщик служебных помещений

Воспитатели и младшие воспитатели обеспечиваются санитарной одеждой из расчета не менее 2 комплектов на 1 человека. Дополнительно младший воспитатель обеспечивается: фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи, фартук из полимерных материалов с нагрудником для мытья посуды и отдельный халат для уборки помещений (п. 3.1.9 СП 2.4.3648-20), перчатки резиновые или из полимерных материалов.

Приложение № 9
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК

_____ Е.А. Подгородниченко

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

_____ Т.В. Антонюк

**Порядок проведения медицинских обследований работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 1 г. Азова.**

Настоящий порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников разработан на основании приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.21 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских 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 лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

Частота проведения периодического медицинского осмотра 1 раз в год. (п.25 раздел VI Приложения Порядка №29н).

При проведении предварительного или периодического осмотра могут учитываться результаты ранее проведенных осмотров (не позднее 1 года):

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

Предварительные и периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счёт средств работодателя.

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

На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим

осмотрам (далее - поименные списки). В поименных списках указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; профессия (должность) работника, стаж работы в ней; наименование структурного подразделения работодателя (при наличии); наименование вредных производственных факторов или видов работ.

Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр.

Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 рабочих дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план). Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

Работодатель не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку. Заключение медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку.

По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам в соответствии с п. 16 Порядка 29н.

Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий - направляется работодателю, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника. 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 № 10
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК

_____ Е.А. Подгородниченко

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

_____ Т.В. Антонюк

**Перечень должностей и профессий,
подлежащих обязательным предварительным и периодическим
медосмотрам**

Настоящий перечень составлен в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н, п.25 раздел VI Приложения (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей).

№ 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.25 раздел VI Приложения Порядка №29н Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей
2.	Главный бухгалтер, бухгалтер.	
3.	Старший воспитатель	
4.	Специалист в сфере закупок	
5.	Делопроизводитель	
6.	Завхоз	
7.	Воспитатель, старший воспитатель	
8.	Младший воспитатель	
9.	Музыкальный руководитель	
10.	Инструктор по физкультуре	
11.	Логопед	
12.	Педагог - психолог	
13.	Кастелянша	
14.	Кладовщик	
15.	Повар	
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
17.	Уборщик служебных помещений	
18.	Грузчик	

19.	Подсобный рабочий	
20.	Кухонный рабочий	
21.	Дворник	

Протокол № 3

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

от 29.12.2023 г.

Присутствовали: 33 работника

Повестка дня:

1. Принятие нового коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 1 г. Азова на 29.12.2023 - 28.12.2026

Слушали:

По вопросу принятия нового коллективного договора заведующего МБДОУ № 1 г. Азова Т.В. Антонюк

Постановили:

Принять новый коллективный договор в связи с истечением срока действующего коллективного договора.

Голосовали:

«за» - единогласно

Председатель профсоюзного комитета _____ Е.А. Подгородниченко

Секретарь _____ А.А. Подъезжалова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807231

Владелец Антонюк Татьяна Вячеславовна

Действителен с 23.09.2025 по 23.09.2026