

От работодателя:

Заведующий  
МБДОУ № 1 г. Азова  
/Н.М. Филиппук/  
«29» декабря 2020г.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 1 г. Азова  
\_\_\_\_\_/Е.К. Прокопенко/  
«29» декабря 2020г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

на 29.12.2020 – 28.12.2023 год(ы)

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
Министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 14797/21-186  
от 01.02.2021г.

г. Азов

2020 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен «29» декабря 2020 года.

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

2. Заведующий МБДОУ Пилипчук Нина Михайловна

Телефон работодателя 8 (863 42) 4-01-83

Представитель работников МБДОУ Прокопенко Елена Константиновна

Телефон 8 (863 42) 4-01-83

3. МБДОУ № 1 г. Азова  
346780, г. Азов, ул. Ленинградская 47  
ИНН 6140018739  
БИК 046015001  
КПП 614001001

4. Образовательная (отрасль народного хозяйства)

5. Учреждение (организационно-правовая форма организации)

6. 85.11 Образование дошкольное (основные виды экономической деятельности)

88.91 Предоставление услуг по дневному уходу за детьми

7. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц  
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)  
1026101792144 от 04.06.2015 за государственным регистрационным  
номером (ГРН) 2156188045660

Коллективный договор подписали:

От работодателя: заведующий Н.М. Пилипчук \_\_\_\_\_

От работников: представитель работников Е.К. Прокопенко \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ:

<b>Раздел</b>	<b>Название</b>	<b>Страница</b>
	Общие положения	4
1.	Трудовые отношения	5-7
2.	Обязательства работодателя по обеспечению занятости	7-8
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	8-9
4.	Режим труда и отдыха	9-11
5.	Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты	11-14
6.	Улучшение условий охраны труда	14-16
7.	Социальное развитие коллектива	16
8.	Социальная защита молодёжи	17-18
9.	Условия работы выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного) организации	18-19
10.	Ответственность за выполнение коллективного договора	19
11.	Заключительные положения	20
<b>№</b>	<b>Приложения</b>	<b>Страница</b>
01.	Правила внутреннего трудового распорядка	21-27
02.	План повышения квалификации и подготовки кадров	28
03.	Положение по оплате труда	29-91
04.	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим временем с указанием дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску	93
05.	Соглашение по охране труда	94-97
06.	Положение о порядке определения и назначения выплат стимулирующего (премиального) характера работникам МБДОУ № 1 г. Азова	98-129
07.	Положение о персональном повышающем коэффициенте	130-131
08.	Перечень профессий, которым предусмотрена выдача спецодежды	132
09.	Порядок проведения медицинских обследований работников МБДОУ	133-142
10.	Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам	143
11.	Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам МБДОУ	144-145
12.	Перечень профессий и виды работ с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда	146

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: **работодатель** – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 г. Азова в лице заведующего **Пилипчук Нины Михайловны** именуемый далее «**работодатель**», и **работники** МБДОУ, именуемые далее «**работники**», представленные первичной профсоюзной организацией МБДОУ № 1 г. Азова в лице председателя **Прокопенко Елены Константиновны**.

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

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

4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования МБДОУ и его реорганизации, а также расторжения трудового договора с заведующим.

5. При реорганизации МБДОУ любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ включая совместителей.

9. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания.

---

## РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

### 1.1.Работодатель:

1.1.1.Обязуется в день подписания трудового договора ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, каждого вновь принимаемого на работу до заключения с ним трудового договора.

1.1.2. К педагогической деятельности допускает лица, имеющие образовательный ценз среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтверждённое документом государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

1.1.3. К педагогической деятельности могут допускаться лица, обучающиеся на последнем курсе профильного среднего профессионального или высшего образовательного учреждения.

1.1.4. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, эффективным контрактом или дополнительными соглашениями к нему на изменение условий трудового договора, на разные виды совмещения и совместительства, на выплату стимулирующего характера в виде надбавки за результативность и качество образовательного процесса и другое. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.1.5. При согласовании с представительным органом работников может не допустить к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

### 1.2.Работодатель обязуется обеспечить:

1.2.1.Соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ростовской области;

1.2.2.Своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;

1.2.3.Государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

1.2.4.Информирование представительного органа работников по вопросам: реорганизации или ликвидации МБДОУ; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

1.2.5.Информирование по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;

### **1.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

1.3.1.Способствовать устойчивой деятельности МБДОУ присущими первичной профсоюзной организации методами, в т.ч. возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения и морального и материального стимулирования передовиков и новаторов МБДОУ;

1.3.2.Способствовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.3.3.Представительствовать от имени работников - членов первичной профсоюзной организации МБДОУ при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы по письменной просьбе работника;

1.3.4.Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий выполнения коллективного договора (статья 41 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.3.5.Вносить предложения работодателю по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

1.3.6.Инициировать по просьбе работника формирование комиссии по трудовым спорам в МБДОУ и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей первичной профсоюзной организации МБДОУ в количестве 2-х человек решением первичной профсоюзной организации МБДОУ

с оформлением соответствующего протокола;

1.3.7. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов первичной профсоюзной организации на представительство своих интересов, в суде, комиссиях по трудовым спорам в соответствии с трудовым законодательством.

#### **1.4. Работник обязуется**

1.4.1. Способствовать выполнению производственных задач;

1.4.2. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

1.4.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

1.4.4. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

1.4.5. Повышать свой профессиональный уровень;

1.4.6. Укреплять свое здоровье.

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ**

### **2.1. Работодатель:**

2.1.1. Признаёт, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

2.1.2. Обеспечивает при кратковременном снижении объемов производства:

– временную приостановку найма новых работников на вакантные места;

– перевод работников на режим неполного рабочего времени с их письменного согласия и соблюдением норм трудового законодательства;

2.1.3. Все вопросы, связанные с реорганизацией, а также с массовым сокращением численности и штата рассматривает с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ.

2.1.4. Обязуется предварительно, не менее, чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее, чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять председателя первичной профсоюзной организации о возможном массовом сокращении численности или штатов и предоставлять список сокращаемых должностей.

2.1.5. Проводит сокращения численности или штата работников лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры его недопущения:

- временное ограничение приема кадров;

- отказ от совмещения должностей (профессий);

- ограничение круга совместителей, временных работников.

2.1.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также лиц, увольнение которых не допускается ст. 261, 269 Трудового кодекса Российской Федерации,

предоставляет лицам:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие, в данной организации свыше 10 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- одинокие матери.

## **2.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

2.2.1. Выражать мнение первичной профсоюзной организации при массовом увольнении работников по инициативе работодателя, в случаях установленных законодательством, представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.2.2. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.2.3. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в МБДОУ.

## **РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

3.1. В целях эффективной работы МБДОУ, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации:

3.1.1. Разрабатывает единый план повышения квалификации персонала в учебных заведениях, РО ИПК и доводит его до сведения работников.

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

3.1.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

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

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

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

(Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему



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

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

## **РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

4.1. Режим рабочего времени и отдыха, графики сменности работников утверждаются работодателем с учётом работы МБДОУ с 7.00 до 19.00.

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

- администрация, обслуживающий и вспомогательный персонал – 40 часов в неделю;
- воспитатель – 36 часов педагогической работы в неделю;
- инструктор по физическому воспитанию – 30 часов педагогической работы в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа педагогической работы в неделю;

4.1.2. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя с согласия работника, в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.3. По распоряжению работодателя работники, к которым относятся: главный бухгалтер, и заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе эпизодически по необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, что относится к ненормированному рабочему дню (Приложение № 04 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим временем с указанием дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску»).

4.1.4. Продолжительность смены для работников накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.1.5. В течение ежедневной работы или смены работника предоставляется - перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут в соответствии с заключёнными трудовыми договорами, который используется по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

4.1.6. Для воспитателей дополнительное время на перерыв-приём пищи не отводится (имеется возможность питаться без отрыва от производства) с целью не прерывать воспитательно-образовательный процесс.

4.1.7. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.1.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. Для воспитателей – 42 календарных дня.

4.1.9. Для фиксирования рабочего времени сторожей используется суммированный учёт рабочего времени за год с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период, не превышающей норму рабочих часов.

4.1.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

4.1.11. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем (перечень должностей, размер отпуска прилагаются) (Приложение № 04 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим временем с указанием дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску»).

4.1.12. Ежегодный основной и дополнительный отпуска суммируются и по желанию работника с согласия заведующего могут предоставляться по частям не более двух раз в течение года.

4.1.13. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по

другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения заведующего предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- в связи с бракосочетанием самого работника до 3 рабочих дней;
- в связи с похоронами близкого родственника (супруг, супруга, родители, дети, родные братья, сестры) до 3 рабочих дней;
- родителям, в связи с проходами детей в армию до 2 рабочих дней;
- сотрудникам, в связи с сдачей вступительных экзаменов при поступлении в профильные ВУЗы до 5 рабочих дней.
- сотрудникам, в случаях медицинского обследования ребёнка (детей) в медицинских учреждениях за пределами города Азова до 5 дней.

Работодатель предоставляет женщинам, имеющих детей получающих общее образование (1-4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка.

4.1.14. Указанные в вышестоящем пункте отпуска могут быть полностью или частично оплачены по решению заведующего и при наличии средств.

4.2. Первичная профсоюзная организация МБДОУ обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о

труде в части времени отдыха;

– осуществлять контроль за соблюдением требований статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

– вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов представительного органа работников МБДОУ в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

4.3. В целях выполнения Указа президента РФ от 07.05.2012г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культуры и с портом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;

- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам УО;

- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;

- участия работников УО в районных спортивных соревнованиях, спартакиаде, туристическом слете.

## **РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

5.1. Оплата труда производится по должностным окладам согласно штатному расписанию для руководителей, специалистов и служащих в соответствии ст. 144 ТК РФ.

5.1.1. Выплата заработной платы работникам производится перечислением на пластиковую зарплатную карточку банков, выбранных работодателем.

5.1.2. Заработная плата состоит из:

- **Должностного оклада** - гарантированной части заработной платы ( ст. 129 ТК РФ « фиксированный размер оплаты труда работника за календарный месяц») определяется Положением об оплате труда работников МБДОУ № 1 г. Азова (Приложение № 03 «Положение по оплате труда») согласованного с председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ, утверждённого приказом заведующего;

- **Компенсационных выплат** - зафиксированных в Положении об оплате труда работников МБДОУ № 1 г. Азова (Приложение № 3) «Положение по оплате труда»). Компенсационные выплаты (доплаты) за увеличение объёма работы, совмещение профессий и должностей, за замену других работников устанавливаются приказом заведующего и подлежат оплате.

- **Стимулирующих выплат (премии)**, которые не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от наличия средств в фонде

оплаты труда и оценки труда работника работодателем. Стимулирующие выплаты всем работникам (кроме заведующего) производятся на основании: «Положения о выплатах стимулирующего (премиального) характера работникам МБДОУ № 1 г. Азова» (Приложение № 06 «Положение о порядке определения и назначения выплат стимулирующего (премиального) характера работникам МБДОУ № 1 г. Азова»). Все выплаты стимулирующего характера определяет комиссия по премированию работников МБДОУ № 1 г. Азова на основании ходатайств, самоанализа и фиксирует протоколом заседания комиссии по премированию. Решение комиссии по премированию оформляется приказом заведующего.

Стимулирующие выплаты (премии) заведующему, его заместителям и главному бухгалтеру выплачиваются по ходатайству заведующего, одобренного начальником Управления образования, на основании, а так же при наличии фонда экономии заработной платы .

**Материальная помощь** оказывается работникам на основании «Положения о материальной помощи работникам МБДОУ № 1 г. Азова» (Приложение № 11 «Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам МБДОУ»).

5.1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством **минимального размера оплаты труда**.

5.1.4.Размер должностного оклада педагогического работника определяется на каждый учебный год с 01 сентября по 31 августа путём тарификации. Тарификационные списки сотрудников являются неотъемлемым приложение штатного расписания МБДОУ на учебный год.

5.1.5.Выплата заработной платы при условии финансирования МБДОУ учредителем в лице администрации г. Азова производится не реже 2-х раз в месяц. Первая выплата заработной платы за текущий месяц (аванс) производится 20 числа каждого месяца. Итоговый расчёт за отработанный месяц 5 числа каждого месяца.

5.1.6.Не позднее, чем за 2 дня до срока выплаты итогового ежемесячного расчёта каждому работнику выдаются расчётные листки.

5.1.7.В случае нарушения сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении работодатель индексирует не выданную заработную плату за каждый день просрочки не менее установленной действующим законодательством: 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации (ст. 236 ТК РФ).

5.1.8.В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу и покинуть рабочее место на весь период до выплаты заработной платы с сохранением ему среднего заработка в соответствии со ст. 142 Трудового кодекса РФ, кроме случаев, оговоренных в Трудовом кодексе РФ.

5.1.9. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Индексация заработной платы производится в соответствии с нормативным

правовым актом органа местного самоуправления.

5.1.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статья 137) и иными федеральными законами.

5.1.11. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

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

5.1.13. За нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, работодатель несёт ответственность, предусмотренную статьёй 142 Трудового кодекса РФ.

5.1.14. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, устанавливается работникам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, предусмотренные статьёй 147 Трудового кодекса РФ.

5.1.15. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (первичной профсоюзной организации) в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

5.1.16. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.17. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в ч. 1 ст. 117 Трудового кодекса РФ, составляет 7 календарных дней.

5.1.18. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные

выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

5.1.19. Устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с положениями, разработанными и утвержденными МБДОУ с учетом мнения представительного органа работников.

5.1.20. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, в которой должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателя об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.2. Первичная профсоюзная организация МБДОУ обязуется:

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

## **РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА**

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

6.1.1. Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев, разработанных на основе анализа производственного травматизма, а также соглашения по охране труда на 2015-2017 год (Приложение № 05 «Соглашение по охране труда»).

6.1.2. Своевременно проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение и проверку знаний требований

охраны труда.

6.1.3.В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами организовать за счет собственных средств периодические медицинские осмотры работников, в соответствии с перечнем должностей и профессий, подлежащих обязательному предварительному и периодическому медицинскому обследованию (Приложение № 10 «Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам»).

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

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

Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» согласно графику, но не реже одного раза в пять лет.

6.1.5.Обеспечить ежегодное бесплатное проведение диспансеризации работников.

6.1.6. Работникам, занятым на работах с вредными, тяжёлыми и опасными условиями труда в полном объёме предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, в том числе:

- дополнительный отпуск;
- доплаты к тарифной ставке (окладу).

Перечень профессий и виды работ с вредными, тяжёлыми и опасными условиями труда прилагается (Приложение № 12 «Перечень профессий и виды работ с вредными, тяжёлыми и опасными условиями труда»).

Конкретный размер доплат, количество дней дополнительного отпуска устанавливается по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест.

В соответствии со статьёй 230 Трудового кодекса Российской Федерации в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда рабочих мест или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

6.1.7.Организовать обучение по охране труда уполномоченных (доверенных) лиц.

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

6.1.9.Своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве.

6.1.10.Обеспечивать беспрепятственный допуск председателя первичной профсоюзной организации за соблюдением требований охраны труда в целях

проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение контроля первичной профсоюзной организации в установленные законами сроки.

6.1.11. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счет средств организации.

6.1.12. Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда и переаттестации рабочих мест по условиям труда согласовывать с первичной профсоюзной организацией и в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя первичной профсоюзной организации.

6.1.13. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию, в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.14. Выделить на проведение мероприятий по охране труда в 2018 году финансовые средства в соответствии с соглашением по охране труда в сумме 85200 руб.

6.2. Первичная профсоюзная организация МБДОУ обязуется:

6.2.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

6.2.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в МБДОУ; контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

6.2.3. Осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам безопасности и охраны труда;

6.2.4. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

6.3. Работники обязуются:

– соблюдать требования охраны труда;

– правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

– соблюдать трудовую и производственную дисциплину;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о



каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;  
– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

## **РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области.

7.1.2. Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3 лет, ежемесячно выплачивать пособие установленное законодательством.

7.1.2. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставлять перерывы для отдыха и кормления ребенка. Перерывы предоставлять не реже чем через три часа продолжительностью не менее 60 минут каждый. При наличии двух и более грудных детей продолжительность устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления детей включаются в рабочее время и оплачиваются по среднему заработку.

7.1.3. По просьбе беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида (в том числе такого, который находится под ее опекой), устанавливать неполный рабочий день или неделю. Оплата труда в таких случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

7.1.4. Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, запрещается привлекать к работам в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни. Отказ женщины от выполнения такой работы не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины независимо от характера обязанностей

7.1.5. Компенсировать часть затрат на содержание детей в детских дошкольных учреждениях одиноким матерям из категории малообеспеченных, многодетных семей согласно постановлениям Главы администрации города Азова.

## **РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ**

8.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии МБДОУ и обеспечения их занятости, вовлечении молодых работников в активную жизнь первичной профсоюзной организации МБДОУ, усиления социальной защищенности работников в организации стороны договорились.

8.1.1. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

8.1.2. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

Направлять молодых работников для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8.1.3. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

8.2. Первичная профсоюзная организация МБДОУ обязуется:

– проводить работу по вовлечению молодых людей в члены первичной профсоюзной организации, активную деятельность первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

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

## **РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЕ РАБОТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ МБДОУ.**

9.1. Работодатель признает:

– право работников на объединение в первичную профсоюзную организацию МБДОУ для защиты своих интересов;

– первичную профсоюзную организацию МБДОУ правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально - экономических вопросов;

– за первичной профсоюзной организации МБДОУ право на осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего коллективного

договора, расходованием средств социального страхования через представительство в комиссии по социальному страхованию.

Работодатель:

9.2. Обеспечивает участие председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ с правом совещательного голоса в управленческих совещаниях на уровне администрации.

9.2.1. Включает представителей первичной профсоюзной организации в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, расследованию несчастных случаев на производстве.

9.2.2. Создает необходимые условия для деятельности первичной профсоюзной организации МБДОУ:

- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности представительных органов работников МБДОУ;
- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности предприятия, в том числе по социально-трудовым вопросам;
- членам первичной профсоюзной организации МБДОУ, не освобожденным от производственной работы, предоставляет свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей: председателю первичной профсоюзной организации 4 часа в месяц, членам первичной профсоюзной организации 2 часа в месяц;
- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к первичной профсоюзной организации МБДОУ;
- гарантирует проведение в рабочее время собраний первичной профсоюзной организации МБДОУ 2 раза в год при условии заблаговременного согласования времени их проведения;
- не препятствует председателю первичной профсоюзной организации информировать работников о деятельности первичной профсоюзной организации МБДОУ, излагать позицию и решения их органов;
- по письменному заявлению работников ежемесячно и бесплатно одновременно с выплатой заработной платы перечисляет на счет первичной профсоюзной организации взносы;
- участвует (по приглашению первичной профсоюзной организации МБДОУ) в обсуждении вопросов деятельности первичной профсоюзной организации.

9.3. Первичная профсоюзная организация МБДОУ:

- осуществляет защиту экономических и трудовых прав работников;
- вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;
- осуществляет общественный контроль за использованием средств, направляемых на проведение социально-культурных мероприятий, оказывает содействие в формировании наблюдательных комиссий за рациональным использованием финансовых средств;
- гарантирует каждому члену профсоюза право на защиту своих интересов через профсоюзную организацию;

- проводит бесплатные юридические консультации;
- представляет интересы членов первичной профсоюзной организации МБДОУ в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных или социальных конфликтов

## **РАЗДЕЛ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно на общем собрании трудового коллектива в конце финансового года, отчитываются о ходе его выполнения.

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

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

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

## **РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1.Работодатель:

11.1.1.Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников МБДОУ в 30 дневной срок с момента его подписания;

11.1.2.Совместно с председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

11.1.3. Председатель первичной профсоюзной организации вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

11.1.4.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на общем собрании работников.

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

Приложение № 1

к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
№ 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Е.К. Прокопенко

Протокол № 18 от 17 декабря 2020г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук

Приказ от 17.12.2020 г. № 87 п.2.

## **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 189-300 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 лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по

письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).»

2.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав МБДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;
- Инструкция по технике безопасности;
- Инструкция по правилам пожарной безопасности.

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

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

2.7. 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.

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

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБДОУ 75 лет.

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

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

2.12. 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.

2.13. Прекращение трудового договора производится в соответствии со ст. 84.1.

Трудового кодекса РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ).

2.14. 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.

### 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. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБДОУ, должностной инструкцией, другими нормативными актами, если к работнику раньше применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов подряд в течении рабочего дня (смены)) 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 дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МБДОУ № 1 г. Азова  
Протокол № 19 от 17.12.2020 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова  
\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук  
Приказ от 17.12.2020 г. № 87 п.23

**План повышения квалификации и переподготовки кадров.**

п/п №	Ф.И.О. педагога	Должность	Планируемый срок переподготовки
1.	Антонюк Татьяна Вячеславовна	Старший воспитатель	2023 г.
2.	Гринченко Наталья Григорьевна	Воспитатель	2022 г.
3.	Кузьминова Елена Викторовна	Воспитатель	2022 г.
4.	Подгородниченко Елена Алексеевна	Воспитатель	2021 г.
5.	Боброва Юлия Олеговна	Воспитатель	2023 г.
6.	Прокопенко Елена Константиновна	Воспитатель	2023 г.
7.	Моисеенко Ксения Анатольевна	Воспитатель	2021 г.
8.	Кийко Наталья Алексеевна	Воспитатель	2022 г.
9.	Пешкова Ирина Анатольевна	Музыкальный руководитель	2023 г.
10.	Каратаева Анна Владимировна	Инструктор по физической культуре	2023 г.

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
№ 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Е.К. Прокопенко

Протокол № 20 от 17 декабря 2020г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук

Приказ от 17 декабря 2020г. № 87 п.4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад № 1 г. Азова**  
**(далее МБДОУ)**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 г. Азова» (далее - Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада № 1 г. Азова, подведомственного Управлению образования администрации города Азова, (далее – МБДОУ), по виду экономической деятельности «85.11 Образование дошкольное, 88.91 Предоставление услуг по дневному уходу за детьми» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

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

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

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

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.

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

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

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

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

## **Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы**

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

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

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

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

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

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



2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются отраслевыми (функциональными) органами администрации г. Азова, осуществляющими функции и полномочия учредителя МБДОУ.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

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

Таблица №1

Минимальные размеры должностных окладов  
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	<b>вожатый; помощник воспитателя;</b>	
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	<b>младший воспитатель</b>	<b>5581</b>

Таблица №2

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

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	<b>инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель</b>	<b>8027</b>
3-й квалификационный уровень	<b>воспитатель; педагог-психолог;</b>	
	в образовательных учреждениях	<b>8828</b>
4-й квалификационный уровень	<b>старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)</b>	
	в образовательных учреждениях	<b>9262</b>

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

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов  
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	4169
	2-й квалификационный уровень	

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	5581
	<b>2-й квалификационный уровень</b>	
	3-й квалификационный уровень	
	4-й квалификационный уровень	
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	5862
	2-й квалификационный уровень	6449
	3-й квалификационный уровень	
	4-й квалификационный уровень	
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	14599
	2-й квалификационный уровень	13139
	3-й квалификационный уровень	

2.4.4. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры ставок заработной платы  
по общепрофессиональным профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
ПКГ «Общепрофессиональные	1-й квалификационный уровень:	

профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный разряд 2-й квалификационный разряд 3-й квалификационный разряд	4169,00
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд 5-й квалификационный разряд	5581
	2-й квалификационный уровень: 6-й квалификационный разряд 7-й квалификационный разряд	5862
	3-й квалификационный уровень	6449
	4-й квалификационный уровень	

2.4.5. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

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

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, (рублей)
специалист в сфере закупок	

### **Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставка заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставка заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.10.1 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

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

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

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

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

3.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам МБДОУ устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Перечень и размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
4.	<p>Работники учреждений – за работу в комиссиях, <b>методических объединениях:</b></p> <p><b>руководитель</b> комиссии (консилиума, <b>объединения</b>)</p> <p>секретарь комиссии (консилиума, объединения)</p>	<p><b>до 20</b></p> <p>до 15</p>
5.	<p>Работники учреждений - за <b>работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения:</b></p> <p>при численности аттестуемых 1-2 человека</p> <p>при численности аттестуемых 3-4 человека</p> <p>при численности аттестуемых 5 человек и более</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>
8.	Работники учреждений – за <b>ведение делопроизводства</b>	<b>до 20</b>
10.	Работники учреждений за <b>работу с архивом учреждения</b>	<b>до 25</b>



11.	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15
13.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10

Примечания к таблице № 6:

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

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

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

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

5 процентов – в учреждениях дополнительного и дошкольного образования.

3.6. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

## **Раздел 4. Порядок и условия установления выплат**

### **стимулирующего характера**

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

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

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

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

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

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам МБДОУ, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

руководителю МБДОУ – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам МБДОУ – руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Главному бухгалтеру МБДОУ надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю МБДОУ.

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

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

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

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

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

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

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

за квалификацию;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктом 4.9.1. при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](#) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

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

4.10. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых

предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и составляет:

при наличии ведомственной награды –15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

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

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам МБДОУ устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.11. 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.

**Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ,  
и главного бухгалтера, включая порядок определения должностного  
оклада, условия осуществления выплат компенсационного  
и стимулирующего характера**

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

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

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ устанавливается на основе отнесения возглавляемого им МБДОУ в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице №7.

Таблица №7

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	14599,00

5.2.2. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ.

Установление должностного оклада главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителя МБДОУ и главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю МБДОУ и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководитель МБДОУ помимо основной работы имеет право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же МБДОУ.

Оплата труда руководителя МБДОУ за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же МБДОУ устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, руководителем МБДОУ, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем МБДОУ в том же образовательном МБДОУ, совместительством не считается.

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

5.6.1. Руководителю МБДОУ предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников МБДОУ согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Размеры предельного соотношения заработной платы  
руководителя МБДОУ

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

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

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

5.6.4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель МБДОУ.



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

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства МБДОУ, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Объемные показатели для отнесения МБДОУ  
к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
3.	Количество групп в дошкольных учреждениях	За каждую группу	10
4.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
	в многопрофильных	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
	в однопрофильных: техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
5.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника,  дополнительно за каждого работника, имеющего:	1

		первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
9.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	до 20
10.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
11.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

14.	Наличие оборудования и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, экологическая и др.)	За каждый вид	15
16.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях		0,5

Примечания к таблице № 9:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

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

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

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

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда

Руководителей в зависимости от суммы баллов

№	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой
---	----------------	---

п/п		относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1.	дошкольные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

## Раздел 6. Особенности условий оплаты труда

### отдельных категорий работников

#### 6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями [приказа](#) Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

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

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

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

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

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. 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.

6.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБДОУ (включая руководителя МБДОУ), а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых МБДОУ является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю.

6.1.8.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы

установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.8.1., а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

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

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

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

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

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

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

Ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

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

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

## **Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Оплата труда работников МБДОУ за счет средств бюджета города Азова осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников МБДОУ за счет средств, полученных МБДОУ от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителю, главному бухгалтеру за счет средств, полученных МБДОУ от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств бюджета города Азова), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

для главного бухгалтера – руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МБДОУ, сформированном за счет средств бюджета города Азова и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов.

Перечень должностей административно - управленческого персонала утвержденного приложением № 2 к настоящему положению.

7.3. Работникам МБДОУ может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю МБДОУ – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам МБДОУ - руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя МБДОУ и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам МБДОУ являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета города Азова, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно»



к положению об оплате труда работников МБДОУ № 1 г. Азова

### Положение

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

1. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- за выслугу лет (*положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 1 г. Азова» р.4, п. 4.6.*);
- за квалификацию (*положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 1 г. Азова» р.4, п. 4.9.*);
- за наличие почетного звания (*положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 1 г. Азова» р.4, п. 4.10.*)

1.1. 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.

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

2.1. Основными задачами комиссии являются:

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

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

2.3. Председатель комиссии ежемесячно и (или) ежеквартально предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ № 1 г. Азова, самоанализ результатов деятельности педагогических работников, аналитическую информацию о показателях деятельности работников за отчетный период, год, которая является основанием для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4 Конкретные размеры выплат стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

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

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

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

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

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

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

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

полугодие, год на общую сумму баллов всех премируемых педагогических работников.

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

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

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

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

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

- полностью или частично при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и устава МБДОУ № 1 г. Азова при наличии действующих дисциплинарных взысканий.

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

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

**4. Выплаты за качество выполняемых работ** устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

4.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБДОУ с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

работникам МБДОУ – руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Главному бухгалтеру МБДОУ надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю МБДОУ.

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

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

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

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

4.2.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБДОУ в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере, с учетом выполнения критериев оценки качества выполняемых работ работниками МБДОУ (Приложение № 1.2).

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

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

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

5.1. Премирование работников осуществляется на основании Положения о премировании работников МБДОУ № 1 г. Азова (приложение № 1.3).

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

к положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 1 г.  
Азова

## Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников

## Воспитатель

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложения
1	Сохранение и укрепление здоровья детей	Выполнение плана детодней	<b>Ранний возраст</b>				
			Менее 50%	0			
			51-80%	10			
			81-100%	<b>15</b>			
			<b>Сад</b>				
			Менее 60%	0			
			61- 80%	10			
			81-100%	<b>15</b>			
2	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (эксперим. площадки):	муниципальные	отсутствует	0		
				имеется	10		
		областные	отсутствует	0			
			имеется	20			
		федеральные	отсутствует	0			
			имеется	<b>25</b>			
		Внедрение инновационных технологий;	отсутствует	0			
			имеется	<b>5</b>			
		Работа в творческих	отсутствует	0			
			однократное	5			

		группах, разработка образователь ной программы ДОУ, авторских программ и др.	участие				
			систематическ ое участие	<b>10</b>			
		Наличие детей в группах кратковреме нного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют	0			
			имеются	<b>5</b>			
3	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессион. мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)					
		на муниципаль ном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	10			
			- призовое место	15			
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	10			
			- призовое место	20			
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	15			
			- призовое место	<b>25</b>			
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.					
на муниципаль	- не принимает участие;	0					
	-подготовка,	10					

		ном уровне	участие				
			- призовое место	15			
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0			
			- подготовка, участие	15			
			- призовое место	20			
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0			
			- подготовка, участие	20			
			- призовое место	<b>25</b>			
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;	0			
			- ведется от случая	3			
			- ведется систематически, творческая позиция	<b>6</b>			
		Продуктивное участие в методической работе МБДОУ					
		участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	2			
		Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	5			
		проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	<b>10</b>			
4	Развитие предметно-	Творческая					



	развивающей среды МБ ДОУ	позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0			
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	5			
			личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	10			
5	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Подготовка:					
		к новому учебному году, праздникам,		10			
		летнему периоду		10			
		организация адаптационного периода		10			
6	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю;	5			
			носит системный плановый характер	10			
7	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:					
		администратора сайта,	ведущая роль	10			
		корреспондента	не участвует	0			
			активная позиция в данном вопросе	5			
8	Организация работы	Ведение	отсутствует;	0			

	по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	кружковой работы					
			ведется от случая к случаю;	5			
			ведется систематически	10			
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0			
			удовлетворительный	2			
		Своевременное внесение оплаты за содержание детей в МБДОУ	менее 90%	2			
			91% - 99%	5			
			100 %	10			
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0			
			принимают от случая к случаю	5			
			активное участие	10			
		<b>Максимальное количество баллов -</b>				<b>240</b>	

Приложение 1.1.

К положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 1 г.

## Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников

## Старшего воспитателя

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложение
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):					
		муниципальные	отсутствует	0			
			имеется	5			
		областные	отсутствует	0			
			имеется	7			
		федеральные	отсутствует	0			
			имеется	10			
		внедрение инновационных технологий	отсутствует	0			
			ведется систематически	20			
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	не принимает участие	0			
			однократное участие	2			
			систематическое участие	20			
2	Повышение профессионального мастерства:	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)					
		на муниципальном уровне	не принимает участие	0			
			Подготовка, участие	3			
			Призовое	5			

		место				
на региональном уровне	не принимает участие	0				
	Подготовка, участие	7				
	Призовое место	<b>10</b>				
на федеральном уровне	не принимает участие	0				
	Подготовка, участие	10				
	Призовое место	<b>20</b>				
Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др						
на муниципальном уровне	не принимает участие	0				
	Подготовка, участие	3				
	Призовое место	5				
на региональном уровне	не принимает участие	0				
	Подготовка, участие	5				
	Призовое место	7				
на федеральном уровне	не принимает участие	0				
	Подготовка, участие	7				
	Призовое место	<b>10</b>				
Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	отсутствует	0				
	ведется от случая к случаю	5				
	ведется систематически	<b>10</b>				

3	Работа с молодыми специалистами	Наставничество	отсутствует	0					
			одноразовая помощь	5					
			ведется систематически	<b>10</b>					
4	Реализация системы методической работы	ведение документации, создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов	не ведется	0					
			ведется от случая к случаю	5					
			носит системный характер	<b>10</b>					
5	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы и др.	не проявляет инициативы	0					
			самостоятельность принимаемых решений	<b>10</b>					
		Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами	не реализуются	0					
			реализуются	<b>5</b>					
		Эффективность и качество выполнения управленческих решений	не выполняются	0					
			выполняются частично	5					
			выполняются в полном объеме	<b>10</b>					
		Подготовка к новому учебному году, праздникам, летнему периоду, организация адаптационного периода и др.;	не участвует	0					
			подготовка, участие	5					
			активная позиция	<b>10</b>					
		6	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
					ведется от случая к случаю	2			

	возможностями здоровья		системный плановый характер	5			
7	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций:					
			администратора сайта	ведущая роль	10		
		корреспондента	не участвует	0			
			активная позиция	5			
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Контроль кружковой работы	отсутствует	0			
			ведется от случая к случаю	5			
			ведется систематически	10			
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	5			
		уровень решения конфликтных ситуаций и др.	не удовлетворительный	0			
			удовлетворительный	5			
<b>Максимальное количество баллов -</b>				<b>200</b>			

Приложение 1.1.
К положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 1 г. Азова
<b>Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников</b>
<b>Музыкального руководителя</b>

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

	на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
		-подготовка, участие	10				
		- призовое место	15				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	10			
			- призовое место	20			
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	15			
			- призовое место	<b>25</b>			
	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.						
	на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
		-подготовка, участие	10				
		- призовое место	15				
	На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
		-подготовка, участие	15				
		- призовое место	20				
	На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
		-подготовка, участие	20				
		- призовое место	<b>25</b>				
	Распространение педагогического опыта	- - отсутствует;	0				
		- ведется от	3				



		(наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	случая - ведется систематически, творческая позиция	<b>6</b>			
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ:					
		участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	2			
		Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	5			
		проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	<b>10</b>			
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)					
			не проявляет творчества и инициативы	0			
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	5			
			личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	<b>10</b>			
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Качественная подготовка к утренникам, праздникам и др	Подготовка, участие	5			
			Активная позиция педагога	<b>10</b>			
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			

	возможностями здоровья		ведется от случая к случаю;	5			
			носит системный плановый характер	10			
6	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:					
		администратора сайта,	ведущая роль	10			
		корреспондента	не участвует	0			
			активная позиция в данном вопросе	5			
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0			
			ведется от случая к случаю;	5			
			ведется систематически	10			
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0			
			удовлетворительный	2			
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0			
			принимают от случая к случаю	10			
			активное участие	20			
<b>Максимальное количество баллов -</b>				<b>190</b>			

Приложение 1.1.

к положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 1 г.  
Азова

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников**

**Инструктора по физическому воспитанию**

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

	на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
		-подготовка, участие	10				
		- призовое место	15				
	На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
		-подготовка, участие	10				
		- призовое место	20				
	На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
		-подготовка, участие	15				
		- призовое место	<b>25</b>				
	Участие воспитанников в спортивных мероприятиях и др.						
	на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
		-подготовка, участие	10				
- призовое место		15					
На региональном уровне	- не принимает участие;	0					
	-подготовка, участие	15					
	- призовое место	20					
На федеральном уровне	- не принимает участие;	0					
	-подготовка, участие	20					
	- призовое место	<b>25</b>					
Распространение	-- отсутствует;	0					

		педагогический опыт (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- ведется от случая	3			
			- ведется систематически, творческая позиция	6			
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ					
		участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	2			
		Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	5			
		проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	10			
3	Развитие предметно-развивающей среды МБ ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)					
			не проявляет творчества и инициативы	0			
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	2			
			личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	5			
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Подготовка:					
		к новому учебному году, праздникам,	личная инициатива, творческая позиция	5			
		летнему	личная	10			

		периоду	инициатива, творческая позиция					
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется					
			ведется от случая к случаю;	3				
			носит системный плановый характер	5				
6	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:						
			администрат ора сайта,	ведущая роль	10			
			корреспонде нта	не участвует	0			
				активная позиция в данном вопросе	5			
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0				
			ведется от случая к случаю;	5				
			ведется систематически	10				
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованн ых жалоб со стороны родителей	имеются	0				
			отсутствуют	2				
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворите льный	0				
			удовлетворител ьный	2				
		Добровольно е участие родителей в	не принимают участие	0				

		мероприятия х МБДОУ и др.	принимают от случая к случаю	5			
			активное участие	8			
<b>Максимальное количество баллов -</b>				<b>165</b>			

Приложение 1.2.

к положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 1 г. Азова

**Критерии оценки качества выполняемых работ работниками МБДОУ**



Максимальное количество % - 200

### Критерии оценки качества выполняемых работ

#### воспитателя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ)	до 50
2	Отсутствие замечаний по итогам внутреннего контроля	до 50
3	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### Критерии оценки качества выполняемых работ

#### старшего воспитателя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 50
2	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ)	до 50
3	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### Критерии оценки качества выполняемых работ

#### Музыкального руководителя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 50

2	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ)	до 50
3	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### **Критерии оценки качества выполняемых работ**

#### **инструктора по физическому воспитанию**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 50
2	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ)	до 50
3	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### **Критерии оценки качества выполняемых работ**

#### **заведующего хозяйством**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 30
2	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	до 50
3	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	до 30

4	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 40
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### Критерии оценки качества выполняемых работ

#### кладовщика

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 30
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 50
3	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	до 30
4	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 40
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### Критерии оценки качества выполняемых работ

#### младшего воспитателя (помощник воспитателя)

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников;	до 20
2	Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	до 50
3	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов;	до 40
4	Помощь и активное участие в мероприятиях МБДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.);	до 40

5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50
---	---	-------

### Критерии оценки качества выполняемых работ

#### повара

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля);	до 50
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 70
3	Строгое соблюдение режима питания	до 30
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### Критерии оценки качества выполняемых работ

#### кухонного рабочего

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 70
	Отсутствие замечаний по результатам контроля	до 30
2	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	до 50
3	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### Критерии оценки качества выполняемых работ

#### уборщика служебных помещений

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Качественное содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН	до 50

2	Помощь и активное участие в работе и мероприятиях групп раннего возраста	до 50
3	Отсутствие замечаний по результатам контроля	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### **Критерии оценки качества выполняемых работ**

#### **сторожа**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства;	до 50
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении МБДОУ	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### **Критерии оценки качества выполняемых работ**

#### **дворника**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев, стрижка кустарников);	до 50
2	Участие в мелком ремонте оборудования	до 50
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### **Критерии оценки качества выполняемых работ**

#### **электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Содержание в образцовом порядке оборудования	до 50
2	Немеханизированный ручной труд	до 50
3	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50
4	Отсутствие замечаний по итогам проверок	до 50

### **Критерии оценки качества выполняемых работ**

#### **машиниста по стирке и ремонту спецодежды**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 50
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 50
3	качественное содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### **Критерии оценки качества выполняемых работ**

#### **кастелянши**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Помощь и активное участие в подготовке к мероприятиям МБДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	до 50
2	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды	до 50
3	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### **Критерии оценки качества выполняемых работ**

### слесарь - сантехника

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Своевременное устранение неполадок	до 50
2	Участие в ремонте помещений, оборудования	до 50
3	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50
4	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50

### Критерии оценки качества выполняемых работ

#### бухгалтера

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 50
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 50
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности, внутреннего контроля	до 20
4	Эффективность исполнения управленческих решений	до 30
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

### Критерии оценки качества выполняемых работ

#### главного бухгалтера

Максимальное количество % - не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю МБДОУ.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 50
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 50
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по	до 20

	вопросам финансовой деятельности, внутреннего контроля	
4	Эффективность исполнения управленческих решений	до 30
5	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

Приложение 1.3.

к положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 1 г. Азова

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

**МБДОУ № 1 г. Азова**

### **1. Общие положения**



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

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

## **2. Порядок премирования**

2.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и условий, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

2.2. Выплата премий осуществляется с учетом выполнения показателей и условий премирования:

№	Наименование показателя	Значение условия
1	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	Замечания имеются
		Замечания отсутствуют
2	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	Принимает участие
		Не принимает участие

2.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Размер премий максимальным пределом не ограничивается.

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

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

3. Работникам МБДОУ премия не выплачивается, 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.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения;

главный бухгалтер.

Приложение № 4  
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Е.К.Прокопенко

Протокол № 21 от 17.12.2020г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук

Приказ от 17.12.2020г. № 87 п. 5

**Перечень**  
должностей работников с ненормированным рабочим днём

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску</b>
1	Заведующий	3
2	Главный бухгалтер	3

Приложение № 5  
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Е.К. Прокопенко

Протокол № 22 от 17.12.2020г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук

Приказ от 17.12.2020г. № 87 п. 6.

**Соглашение по охране труда  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №1 г. Азова**

№ п/п	Содержание мероприятия	Периодичность	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение (должность)
1	Периодическая проверка санитарного состояния помещений в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13	В течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий Завхоз
2	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий Завхоз сотрудники
3	Обеспечение безопасных условий труда	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий
4	Проведение инструктажа на рабочих местах и	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 –	Заведующий

	обучение технике безопасности со вновь принятыми на работу			31.12.2023	
5	Проведение повторного и внепланового инструктажа на рабочих местах	2 раза в год(каждый год)	-	с 01.01.2018 – 31.12.2020	Заведующий Завхоз воспитатель
6	Контроль за соблюдением правил безопасности при эксплуатации механизмов и оборудования	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий Завхоз
7	Контроль за соблюдением техники безопасности	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий Завхоз
8	Проведение занятий по пожарной безопасности	2 раза в год(каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий, представители ВДПО
9	Обслуживание средств пожарной сигнализации	Ежемесячно (каждый год)	9,1	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий, ВДПО
10	Заправка огнетушителей	1 раз в 2 года (каждый год)	3,6	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий Завхоз
11	Приобретение хоз. товаров	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий, главный бухгалтер, Завхоз
12	Приобретение моющих средств	в течение года (каждый год)	15,0	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий, главный бухгалтер, Завхоз
13	Приобретение дезсредств	в течение года(каждый год)	4,0	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий, главный бухгалтер Завхоз

14	ТО мониторинг (01)	в течение года(каждый год)	7,0	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Азовский ОВО филиал ФГКУ УВО ГУ МВД России по РО
15	Техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	в течение года(каждый год)	2,7	с 01.01.2020 – 31.12.2023	ФГУП «Охрана» МВД России
16	Текущий ремонт	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий, главный бухгалтер, Завхоз
17	Приобретение строительного материала	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий, главный бухгалтер, Завхоз
18	Курсы для лиц: - ответственных за пожарную безопасность; - ответственных по охране труда; - ответственных за эксплуатацию энергоустановок (тепловая энергия); - ответственных за работу энергоустановок до 1000Вт.	1 раз в год (каждый год)	10,00	с 01.01.2020 – 31.12.2023	МТУ Ростехнадзора по ЮФО ВДПО
19	Медосмотр	1 раз в год (каждый год)	67,2	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий
20	Установление сертифицированных противопожарных дверей	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий Завхоз
21	Оформление плана эвакуации	в течение года	-	с 01.01.2020	Заведующий Завхоз

		(каждый год)		– 31.12.2023	представители ВДПО
22	Приобретение средств индивидуальной защиты	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий, гл. бухгалтер, Завхоз
23	Обследование аварийного освещения	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий Завхоз
24	Дезобработка кухни	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий Завхоз
25	Дезобработка территории	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий Завхоз
26	Замеры сопротивления изоляции	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий Завхоз
27	Ремонт оборудования	в течение года (каждый год)	-	с 01.01.2020 – 31.12.2023	Заведующий Завхоз
28	В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить	Не реже 1 раз в год	0,14	Июнь 2020 г.	Заведующий



	обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».				
	ИТОГО:		118,74 руб.		

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Е.К. Прокопенко

Протокол № 23 от 17.12.2020 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук

Приказ от 17.12.2020 г. № 87 п.7.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке определения и назначения выплат стимулирующего (премиального) характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 г. Азова (далее по тексту МБДОУ № 1 г. Азова)**

### 1. Общие положения.

Настоящее положение разработано на основании постановления администрации города Азова от 02.07.2012 г. № 1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», положения «О системе оплаты труда работников МБДОУ № 30 г. Азова», Трудового кодекса Российской Федерации статья 154. Закона Российской Федерации «Об образовании» статья 32 пункт 2.10.

- 1.1. Стимулирование работников МБДОУ № 1 г. Азова осуществляется в целях материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.2. Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и

профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решения педагогического совета учреждения.

- 1.3. Настоящее положение устанавливает порядок назначения, критерии и нормы выплат стимулирующего (премиального) характера педагогам, специалистам и другим работникам МБДОУ № 1 г. Азова.
- 1.4. Выплаты стимулирующего характера вводятся на основании постановления администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Азова».
- 1.5. Настоящее положение утверждается руководителем МБДОУ № 1 г. Азова и согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ.
- 1.6. Источником финансирования стимулирующих (премиальных) выплат являются фонды стимулирующих выплат МБДОУ в размере 5 процентов от плановых фондов оплаты труда по должностным окладам, тарифным ставкам.
- 1.7. Выплата разовых премий осуществляется за счет средств экономии ФОТ.
- 1.8. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ.
- 1.9. Стимулирующие выплаты назначаются на основании анализа качества и эффективности труда сотрудников по критериям, разработанным в данном положении.
- 1.10. Для распределения стимулирующих (премиальных) выплат работникам МБДОУ создается комиссия с обязательным включением в неё председателя профсоюзного комитета, представители различных структурных подразделений трудового коллектива.
- 1.11. Решение комиссии оформляется протоколом и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.
- 1.12. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом заведующего МБДОУ.

## **2. Виды стимулирующих выплат.**

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии.

2.2 В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты по целевым показателям.

- выплаты за качество выполняемых работ до 200 %;
- по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год);
- за достижение высоких показателей деятельности МБДОУ;
- за подготовку МБДОУ к началу учебного года;
- за подготовку здания к работе в осеннее – зимний период;
- за организацию работы по охране жизни и здоровья воспитанников;
- за достижение высокого уровня достижений воспитанников по результатам педагогического мониторинга;
- за достижения педагогического коллектива в смотрах – конкурсах;
- за достижение высоких результатов МБДОУ в городских, областных соревнованиях, олимпиадах;
- успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- устранение последствий аварий.

### **3.Порядок установления размера надбавки за результативность и качество образовательного процесса.**

3.1. Распределение надбавок за результативность и качество образовательного процесса осуществляется по итогам месяца и (или) квартала, полугодия.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности.

3.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера надбавок за результативность и качество образовательного процесса фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц и (или)

квартал, на общую сумму баллов всех премируемых работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$ , где

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

3.4. Для определения размера надбавок за результативность и качество образовательного процесса каждому премируемому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым премируемым работником. Количество баллов может изменяться по каждому показателю, не превышая максимальное количество баллов.

3.5. Для установления премируемым работникам надбавок за результативность и качество образовательного процесса по приказу заведующего создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы (далее по тексту Комиссия).

3.6. Основными задачами комиссии являются:  
оценка результатов деятельности работников МБДОУ № 1 г. Азова в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности;  
подготовка протокола заседания Комиссии о назначении надбавок за результативность и качество образовательного процесса.

3.7. На основании решения Комиссии руководителем издается приказ по МБДОУ № 1 г. Азова о выплатах надбавок за результативность и качество образовательного процесса.

3.8. Надбавки за результативность и качество образовательного процесса осуществляются на основании: самоанализа результатов деятельности работников, аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с целевыми показателями деятельности работников МБДОУ № 1 г. Азова.

3.9. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат надбавок за результативность и качество образовательного процесса производится за фактически отработанное время в отчетном

периоде.

3.10. Не подлежат премированию работники, уволившиеся по собственному желанию в отчетном периоде.

3.11. Выплаченные суммы премии включаются в средний заработок работников при исчислении его во всех, предусмотренных законодательством случаях.

3.12. Комиссия принимает решение о присуждении надбавок за результативность и качество образовательного процесса за интенсивность и высокие результаты работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.13. Председатель комиссии ежемесячно, ежеквартально и (или) за полугодие предоставляет протокол заседания комиссии для согласования руководителю МБДОУ № 1 г. Азова, самоанализ результатов деятельности работников, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера надбавок за результативность и качество образовательного процесса.

3.14. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ № 1 г. Азова издает приказ об установлении надбавок за результативность и качество образовательного процесса.

3.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении надбавок за результативность и качество образовательного процесса работникам МБДОУ № 1 г. Азова осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.16. Размер надбавок за результативность и качество образовательного процесса может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, учебного отпуска, трудового отпуска, отпуска без сохранения заработной платы
- полностью или частично при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и устава МБДОУ № 1 г. Азова, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий.

3.17. Выплаты надбавок за результативность и качество образовательного процесса могут быть отменены или уменьшены, при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств.

3.18. Дополнительным источником выплаты стимулирующего характера может служить фонд экономии заработной платы МБДОУ № 1 г. Азова. Данные средства могут быть направлены на единовременные разовые выплаты работникам МБДОУ № 1 г. Азова.

3.19. Единовременные разовые выплаты проводятся при наличии средств в фонде заработной платы.

3.20. Педагогические работники МБДОУ, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

3.21. Размер разовой выплаты одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

3.22. Предложение о виде разовой выплаты выносит заведующий, её размер определяется с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ № 1 г. Азова.

3.23. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ № 1 г. Азова, оформляет приказом.

**Целевые показатели эффективности деятельности воспитателей  
МБДОУ № 1 г. Азова**

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное количество баллов	Оценка комиссии
1.	Сохранение и укрепление здоровья детей	Высокий коэффициент сохранения здоровья детей (% заболеваемости)  Выполнение плана детодней	<u>Ранний возраст</u> Более 15% 15% и менее <u>Сад</u> Более 10% 10% и менее  <u>Ранний возраст</u> Менее 65% 66-80% 81-100% <u>Сад</u> Менее 65% 66-80% 81-100%	0 <b>2</b> 0 <b>2</b>  0 1 <b>3</b>  0 1 <b>3</b>	
2	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки): муниципальные  областные  федеральные  внедрение инновационных технологий;  работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.  Эффективная работа с результатами мониторинга образовательной деятельности  Наличие детей в группах	- отсутствует - имеется  - отсутствует - имеется  - отсутствует - имеется  - отсутствует - ведется систематически  - не принимает участие - однократное участие - систематическое участие  - не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер  - отсутствуют	0 2  0 3  0 <b>5</b>  0 <b>3</b>  0 2 <b>5</b>  0 1  <b>2</b>  0	



		кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.	- имеются	5		
3	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)				
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0		
			-подготовка, участие	2		
		на региональном уровне	- призовое место	5		
			- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	5		
		на федеральном уровне	- призовое место	8		
			- не принимает участие;	0		
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.	- подготовка, участие;	7		
		на муниципальном уровне	- призовое место	10		
			- не принимает участие;	0		
		на региональном уровне	- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	5		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	5		
			- призовое место	8		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- не принимает участие;	0		
			- подготовка,	7		

		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	участие; - призовое место  - отсутствует;  - ведется от случая к случаю;  - ведется систематически, творческая позиция  - не участвует;  - однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации;  - активная позиция педагога в данном вопросе	<b>10</b>  0  2  <b>5</b>  0  1  <b>3</b>		
4	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	- не проявляет творчества и инициативы; - воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации; - личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	0  3  <b>5</b>		
5	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Подготовка к новому учебному году, праздникам, летнему периоду, организация адаптационного периода и др.;  Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не участвует - подготовка, участие; - активная позиция педагога  - не участвует - личное участие - организация воспитанников и родителей;	0 5 <b>10</b>  0 5 <b>10</b>		
6	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	- не ведется - ведется от случая к случаю; - носит системный плановый характер	0 2 <b>5</b>		
7	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	- ведущая роль  - не участвует; - однократно; - активная позиция	<b>10</b>  0 2		

			педагога в данном вопросе	<b>5</b>		
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует; - ведется от случая к случаю; - ведется систематически	0 3 <b>10</b>		
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;  уровень решения конфликтных ситуаций;  Своевременное внесение оплаты за содержание детей в МБДОУ  Участие родителей в мероприятиях ДОУ и др.	- имеются  - отсутствуют  - не удовлетворительный уровень - удовлетворительный уровень  - менее 90% - 91% - 95% - 96% - 99% - 100%  - не принимают участие - принимают от случая к случаю - активное участие	0 <b>2</b>  0 <b>2</b>  0 1 2 <b>3</b>  0 5 <b>10</b>		
Максимальное количество баллов					<b>125</b>	

Целевые показатели эффективности деятельности старшего воспитателя  
дошкольных образовательных учреждений г. Азова

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Оценка комиссии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки): муниципальные  областные  федеральные  внедрение инновационных технологий;  работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.  Эффективная работа с результатами мониторинга  Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.	- отсутствует - имеется  - отсутствует - имеется  - отсутствует - имеется  - отсутствует - ведется систематически  - не принимает участие - однократное участие -систематическое участие  - не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер  - отсутствуют  - имеются	0 2  0 3  0 5  0 4  0 2 6  0 1 2  0 1	
2	Повышение профессионального мастерства:	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)  на муниципальном уровне	- не принимает		

			участие; -подготовка, участие	0		
		на региональном уровне	- призовое место	2		
				5		
			- не принимает участие; - подготовка, участие;	0		
		на федеральном уровне	- призовое место	5		
				8		
		Участие педагогов ДОУ в конкурсах, фестивалях и др.	- не принимает участие; - подготовка, участие;	0		
		на муниципальном уровне	- призовое место	7		
				<b>10</b>		
		на региональном уровне		0		
			- не принимает участие; - подготовка, участие;	1		
				2		
		на федеральном уровне	- призовое место	0		
			- не принимает участие;	2		
				3		
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.	- подготовка, участие;	0		
		на муниципальном уровне	- призовое место	3		
			- не принимает участие; - подготовка, участие; - призовое место	<b>5</b>		
		на региональном уровне		0		
				1		
				2		
		на федеральном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие;	0		
				2		
			- призовое место	3		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в	- не принимает участие;	0		

		СМИ, периодических изданиях и др.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка, участие;</li> <li>- призовое место</li> <li>- не принимает участие;</li> <li>- подготовка, участие;</li> <li>- призовое место</li> <li>- отсутствует;</li> <li>- ведется от случая к случаю;</li> <li>- ведется систематически, творческая позиция</li> </ul>	<p>3</p> <p><b>5</b></p> <p>0</p> <p>2</p> <p><b>5</b></p>		
3	Работа с молодыми специалистами	Наставничество	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствует</li> <li>- одноразовая помощь</li> <li>-ведется систематически</li> </ul>	<p>0</p> <p>1</p> <p><b>3</b></p>		
4	Реализация системы методической работы	ведение документации, создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов	<ul style="list-style-type: none"> <li>-не ведется</li> <li>- ведется от случая к случаю;</li> <li>- носит системный характер</li> </ul>	<p>0</p> <p>1</p> <p><b>5</b></p>		
5	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	<p>Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы и др.;</p> <p>Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами;</p> <p>Эффективность и качество выполнения управленческих решений;</p> <p>Участие в общественных мероприятиях МБДОУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не проявляет инициативы</li> <li>- самостоятельность принимаемых решений</li> <li>- не реализуются</li> <li>- реализуются</li> <li>- не выполняются;</li> <li>- выполняются частично;</li> <li>- выполняются в полном объеме;</li> <li>- не участвует;</li> <li>- однократно;</li> <li>- активное личное участие;</li> </ul>	<p>0</p> <p><b>5</b></p> <p>0</p> <p><b>3</b></p> <p>0</p> <p>1</p> <p><b>5</b></p> <p>0</p> <p>3</p> <p><b>5</b></p>		
6	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не ведется</li> <li>- ведется от случая к случаю;</li> <li>- носит системный плановый характер</li> </ul>	<p>0</p> <p>1</p> <p><b>2</b></p>		

7	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	- ведущая роль  - не участвует; - однократно; - активная позиция педагога в данном вопросе	<b>10</b>  0 2 <b>5</b>		
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана , графика работы, учета посещаемости	- отсутствует; - ведется от случая к случаю; - ведется систематически	0 3 <b>10</b>		
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;  уровень решения конфликтных ситуаций и др.	- имеются - отсутствуют  - не удовлетворительный уровень - удовлетворительный уровень	0 <b>2</b>  0 <b>2</b>		
Максимальное количество баллов				<b>100</b>		

Целевые показатели эффективности деятельности музыкального руководителя  
дошкольных образовательных учреждений г. Азова

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Оценка комиссии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):  муниципальные  областные  федеральные  внедрение инновационных технологий;  работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.  Эффективная работа с результатами мониторинга  Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.	- отсутствует - имеется  - отсутствует - имеется  - отсутствует - имеется  - отсутствует - ведется систематически  - не принимает участие - однократное участие -систематическое участие  - не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер  - отсутствуют  - имеются	0 2  0 3  0 <b>5</b>  0 <b>3</b>  0 2 <b>5</b>  0 1 <b>2</b>  0 <b>2</b>	
2	Повышение профессионального мастерства:	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)  на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0	



			-подготовка, участие	2		
		на региональном уровне	- призовое место	5		
			- не принимает участие;	0		
		на федеральном уровне	- подготовка, участие;	5		
			- призовое место	8		
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.	- не принимает участие;	0		
		на муниципальном уровне	- подготовка, участие;	7		
			- призовое место	<b>10</b>		
				0		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	2		
			- подготовка, участие;	5		
		на федеральном уровне	- призовое место	0		
				5		
			- не принимает участие;	8		
			- подготовка, участие;	0		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- призовое место	7		
			- не принимает участие;	<b>10</b>		
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер- классов, выставок, конкурсах и др.)	- подготовка, участие;	0		
			- призовое место	2		
			- отсутствует;	<b>5</b>		
			- ведется от случая к случаю;	0		
			- ведется систематически, творческая позиция	1		
			- не участвует;			

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации;</li> <li>- активная позиция педагога в данном вопросе</li> </ul>	<b>3</b>		
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не проявляет творчества и инициативы;</li> <li>- воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации;</li> <li>- личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении</li> </ul>	0 3 <b>5</b>		
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	<p>Качественная подготовка к утренникам, мероприятиям и др.;</p> <p>Участие в общественных мероприятиях МБДОУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не участвует</li> <li>- подготовка, участие;</li> <li>- активная позиция педагога</li> <li>- не участвует;</li> <li>-однократно;</li> <li>- активное личное участие;</li> </ul>	0 5 <b>10</b> 0 3 <b>5</b>		
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не ведется</li> <li>- ведется от случая к случаю;</li> <li>- носит системный плановый характер</li> </ul>	0 1 <b>2</b>		
6	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведущая роль</li> <li>- не участвует;</li> <li>- однократно;</li> <li>- активная позиция педагога в данном вопросе</li> </ul>	<b>10</b> 0 2 <b>5</b>		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствует;</li> <li>- ведется от случая к случаю;</li> <li>- ведется систематически</li> </ul>	0 3 <b>10</b>		
8	За эффективность работы с родителями	<p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;</p> <p>Уровень решения конфликтных</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- имеются</li> <li>- отсутствуют</li> <li>- не удовлетвори- тельный уровень</li> </ul>	0 <b>2</b> 0		

		ситуаций;	- удовлетвори- тельный уровень	<b>2</b>		
		Участие родителей в мероприятиях ДОУ и др.	- не принимают участие - принимают от случая к случаю - принимают активное участие	0 2 <b>4</b>		
Максимальное количество баллов				<b>100</b>		

Целевые показатели эффективности деятельности инструктора по физическому воспитанию дошкольных образовательных учреждений г. Азова

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Оценка комиссии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки): муниципальные  областные  федеральные  внедрение инновационных технологий;  работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.  Эффективная работа с результатами мониторинга  Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.	- отсутствует - имеется  - отсутствует - имеется  - отсутствует - имеется  - отсутствует - ведется систематически  - не принимает участие - однократное участие - систематическое участие  - не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер  - отсутствуют - имеются	0 2  0 3  0 5  0 3  0 2 5  0 1 2  0 2	
2	Повышение профессионального мастерства:	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)  на муниципальном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие	0 2	

		на региональном уровне	- призовое место	5		
			- Не принимает участие;	0		
		на федеральном уровне	- подготовка, участие;	5		
			- призовое место	8		
		.Участие воспитанников в спартакиадах, спортивных соревнованиях и др.	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	7		
		на муниципальном уровне	- призовое место	<b>10</b>		
				0		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	2		
			- подготовка, участие;	5		
		на федеральном уровне	- призовое место	0		
				5		
			- не принимает участие;	8		
			- подготовка, участие;	0		
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- призовое место	7		
			- не принимает участие;	<b>10</b>		
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- подготовка, участие;	0		
			- призовое место	2		
			- отсутствует;	<b>5</b>		
			- ведется от случая к случаю;	0		
			- ведется систематически, творческая позиция	1		
			- не участвует;	<b>3</b>		
			- однократно, по инициативе других			

			педагогов, либо заданию администрации;  - активная позиция педагога в данном вопросе			
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	- не проявляет творчества и инициативы; - воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации; - личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	0 3 5		
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Качественная подготовка к праздникам, мероприятиям и др.;  Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не участвует - подготовка, участие; - активная позиция педагога  - не участвует; -однократно; - активное личное участие;	0 5 10  0 3 5		
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	- не ведется - ведется от случая к случаю; - носит системный плановый характер	0 1 2		
6	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	- ведущая роль  - не участвует; - однократно; - активная позиция педагога в данном вопросе	10  0 2 5		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- отсутствует; - ведется от случая к случаю; - ведется систематически	0 3 10		
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;  Уровень решения	- имеются - отсутствуют  - не удовлетвори-	0 2 0		

		<p>конфликтных ситуаций;</p> <p>Участие родителей в мероприятиях ДОУ и др.</p>	<p>тельный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- удовлетворительный уровень</li> <li>- не принимают участие</li> <li>- принимают от случая к случаю</li> <li>- принимают активное участие</li> </ul>	<p><b>2</b></p> <p>0</p> <p>2</p> <p><b>4</b></p>		
<b>Максимальное количество баллов</b>				<b>100</b>		

Целевые показатели эффективности деятельности учителя – логопеда, педагога - психолога  
дошкольных образовательных учреждений г. Азова

№	Критерии	Показатели	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самооценка педагога	Оценка комиссии
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):				
		муниципальные	- отсутствует - имеется	0 2		
		областные	- отсутствует - имеется	0 3		
		федеральные	- отсутствует - имеется	0 5		
		внедрение инновационных технологий;	- отсутствует - ведется систематически	0 3		
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	- не принимает участие - однократное участие - систематическое участие	0 2 5		
		Эффективная работа с результатами мониторинга	- не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер	0 1 2		
		Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.	- отсутствуют  - имеются	0  2		
2	Повышение профессионального мастерства:	1. Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)				
		на муниципальном уровне	- не принимает участие; - подготовка, участие - призовое место	0 2 5		
		на региональном уровне	- не принимает участие;	0		



			- подготовка, участие;	5		
			- призовое место	8		
		на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
			- подготовка, участие;	7		
			- призовое место	10		
		2.Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.	- не принимает участие;	0		
		на муниципальном уровне	- подготовка, участие;	2		
			- призовое место	5		
			- не принимает участие;	0		
		на региональном уровне	- подготовка, участие;	5		
			- призовое место	8		
			- не принимает участие;	0		
		на федеральном уровне	- подготовка, участие;	7		
			- призовое место	10		
		3.Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- отсутствует;	0		
			- ведется от случая к случаю;	2		
			- ведется систематически, творческая позиция	5		
			- не участвует;	0		

		4. Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)	- однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации;  - активная позиция педагога в данном вопросе	1  <b>3</b>		
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	- не проявляет творчества и инициативы;  - воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации;  - личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	0  3  <b>5</b>		
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Качественная подготовка к утренникам, мероприятиям и др.;  Участие в общественных мероприятиях МБДОУ	- не участвует  - подготовка, участие;  - активная позиция педагога  - не участвует  - личное участие;	0  5  <b>10</b>  0  <b>5</b>		
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	- не ведется  - ведется от случая к случаю;  - носит системный плановый характер	0  1  <b>2</b>		
6	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	- ведущая роль  - не участвует;  - однократно;  - активная позиция педагога в данном вопросе	<b>10</b>  0  2  <b>5</b>		
7	Организация работы по	Ведение кружковой	- отсутствует	0		

	получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	- ведется систематически	10		
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;  уровень решения конфликтных ситуаций;	- имеются  - отсутствуют  - не удовлетворительный уровень - удовлетворительный уровень	0  2  0 2		
		участие родителей в мероприятиях ДОУ и др.	- не принимают участие  - активное участие	0  4		
					100	

#### 4. Показатели, влияющие на изменения выплат стимулирующего (премиального) характера

4.1. Выплата может быть уменьшена или отменена по причине:

- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка – 100%;
- Нарушение санитарно-эпидемического режима – 100%;
- Нарушение правил антитеррористической и пожарной безопасности, техники безопасности – 100%;
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей (уход детей с территории МБДОУ, оставление детей одних, унижение прав и достоинств ребенка, отпускание детей одних, лекарства, моющие средства, колющие предметы в доступных для ребенка местах, наказания детей, нарушение режима дня, не проведение деятельности по плану, крик на детей) – 100%;
- Нарушение работником этики профессионального общения – 10%;
- Обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) за низкое качество учебно - образовательной работы, за невнимательное и грубое отношение к детям – 50%;
- Детского травматизма по вине работника – 100%;
- Халатного отношения к материально – технической базе учреждения – 50%;
- Ошибок в ведении рабочей документации – 10% ;
- Отсутствие результатов в работе с семьями воспитанников МБДОУ

( наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации) – 50%;

- Высокой заболеваемости детей – 100%;
- Некачественного приготовления пищи – 100%;
- Нарушением норм питания детей – 100%;
- Потерей рабочего времени в связи с деятельностью, не относящейся к выполнению должностных обязанностей – 10%;
- Несвоевременное обеспечения сменности белья.

4.2. Все случаи изменения премиальных выплат рассматриваются комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

## 5. Критерии оценки качества работы сотрудников МБДОУ № 1 г. Азова.

Наименование категории работников	Критерии оценки
Педагогические работники	<p>Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:</p> <p>посещаемость составляет: сад - свыше 75%;</p> <p>ранний возраст, младшая группа - свыше 65%;</p> <p>посещаемость составляет: сад - от 65% до 74%;</p> <p>ранний возраст, младшая группа - от 55% до 64%.</p>
	<p>Ведение кружковой работы, участие детей в конкурсах различного уровня.</p>
	<p>Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование информационно-коммуникационных технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• новые формы проведения развлечений, утренников</li> <li>• интегрированные занятия</li> </ul>
	<p>Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, запрашиваемых администрацией МБДОУ, календарных планов).</p>
	<p>Личный вклад в повышение качества образования. Участие в профессиональных конкурсах (конференциях, семинарах, педсоветах, методических объединениях).</p>

Воспитатель	За активное использование в образовательном процессе здоровые сберегающих технологий, высокое качество подготовки и проведения мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психологического и физического здоровья воспитанников.
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ у воспитанников, родителей, общественности.
	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса МБДОУ.
	Работа с детьми из ГКП
	Качество взаимодействия с родителями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение совместных конкурсов, выставок;</li> <li>• проведение круглых столов, открытых занятий, презентаций;</li> <li>• отсутствие задолженности по родительской плате.</li> </ul>
	Высокий уровень решения конфликтных ситуаций, снижение частоты обращения родителей, педагогов по поводу конфликтов.
	Творческий подход к оформлению предметно-развивающей среды.
	Проведение открытых занятий
	Разработка индивидуальной страницы на сайте учреждения и ее регулярное обновление
	Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, досугов)
	Выполнение плана контроля, план учебно - воспитательной работы.
	Высокий уровень мониторинга воспитательно – образовательного процесса.
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Качественная организация работы по повышению профессионального мастерства педагогов.
	Качество оформления методической документации, оснащение методического кабинета МБДОУ.
Участие в городских, областных метод	

Главный бухгалтер	объединениях
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
	За разработку и осуществление системы по обучению молодых и вновь поступающих педагогов новой развивающей педагогической технологии в рамках альтернативной программы.
	Качественная реализация инновационных программ и технологий.
	Администрирование сайта;
	Разработка индивидуальной страницы на сайте учреждения и ее регулярное обновление
	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах МБДОУ на отчетный период.
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности
	Ежеквартальный анализ выполнения плана учреждением по всем показателям статистической и финансовой отчетности, разработку финансово-экономической стратегии МБДОУ
	За соблюдение и сроков составления бухгалтерских балансов и отчетности
	Отсутствие замечаний по результатам проверки
	За формирование учетной политики с разработкой мероприятий по её реализации.
	За расширенный объем работы и организацию бухгалтерского учета хозяйственно – финансовой деятельности.
	За сложность и напряженность работы.
	За своевременную сдачу отчетов во внебюджетные фонды ( ПФР, ФСС, ФНС).
	По итогам финансово-экономической деятельности
	За дополнительные работы, не связанные непосредственно с должностными обязанностями (работа на официальном сайте в сети Интернет)
За добросовестное оформление документов и своевременную сдачу отчетов.	

	Своевременность и качество оформления документации, отражение в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения.
Бухгалтер	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.
	Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов финансово – хозяйственной деятельности.
	Отсутствие задолженности родительской оплаты.
	Своевременная и качественная отчетность (месячная, квартальная, годовая)
	За дополнительную работы, не связанные непосредственно с должностными обязанностями — работу с поставщиками по актам сверок, по оформлению необходимой документации по детским компенсационным выплатам
	Качественное ведение электронного документооборота.
Младшие воспитатели	Оказания помощи педагогам в проведении воспитательно - образовательного процесса.
	Участие в подготовке праздников, развлечений
	Качественная уборка помещений, выполнение требований СанПиН.
	Участие в оборудовании предметно-развивающей среды.
	Высокий уровень исполнительской дисциплины.
	Выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей.
	Активное участие в работе по укреплению здоровья детей, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению режима дня.
	Участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам.
	Подготовка и активное участие в театрализованных мероприятиях.
	Организация питания в группе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение графика получения пищи;</li> <li>• эстетическая сервировка стола</li> <li>• строгое соблюдение норм</li> </ul>

	Образцовое соблюдение санитарных правил устройств и содержания закрепленных помещений
	отсутствие замечаний со стороны ТБ, ПБ, Роспотребнадзора
Завхоз	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий и распоряжений заведующего
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, полное отсутствие замечаний от гл. бухгалтера или контролирующих органов
	Своевременное и качественное оформление документации, отражение в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения (без замечаний)
Повар	Участие в составлении меню
	Качественное приготовление пищи
	За усложненность и использование новых технологий в приготовлении блюд
	Отсутствие замечаний контролирующих органов
	Соблюдение графика отпуска готовой пищи
	Систематическое использование технологических карт и картотеки блюд
	Выполнение дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей.
Обслуживающий персонал	Соблюдение правил устройства и содержания закрепленного помещения (СанПин 2.4.1.2660-10)
	Отсутствие замечаний со стороны Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Ростехнадзора
	Выполнение аварийных работ.
Все категории	За общественную работу
	За работу без больничных листов

## 6. Заключительная часть



- 6.10. Данное положение может быть изменено в связи с изменением нормативной базы.
- 6.11. В соответствии с уставом МБДОУ № 1 г. Азова окончательное решение о размере разовых, временных и постоянных премиальных выплат принимает руководитель учреждения.

Приложение № 7  
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Е.К. Прокопенко

Протокол № 24 от 17.12.2020 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук

Приказ от 17.12.2020 г. № 87 п.8.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о персональном повышающем коэффициенте**  
**работникам МБДОУ № 1 г. Азова**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании постановления администрации города Азова от 02.07.2012 г. № 1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», положения «О системе оплаты труда работников МБДОУ № 1 г. Азова», Трудового кодекса Российской Федерации статья 154. Закона Российской Федерации «Об образовании» статья 32 пункт 2.10.

1.2. Положение определяет порядок установления персонального повышающего коэффициента.

1.3. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) и его размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

1.4. Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается руководителем учреждения.

1.5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года.

1.6. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных

(особо ответственных) работ.

## 2. Порядок установления персонального коэффициента.

2.1. Персональный повышающий коэффициент устанавливается по следующим показателям:

№ п/п	Наименование показателя	должность
1	1. Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности: - формирование штатного расписания; - составление тарификационных списков по профессионально - квалификационным группам; - расчёт сметы доходов и расходов МБДОУ; 2. Оформление договоров с поставщиками по всем видам хозяйственной деятельности; 3. Введение информации на портале закупок в системе Рефери. 4. Работа с фондами социального, медицинского и пенсионного страхования	Главный бухгалтер
2	1. Ежедневное составление меню – требования на выдачу продуктов питания. 2. Ведение реестра исполнения договоров с поставщиками. 3. Оформление актов сверок с поставщиками	бухгалтер

2.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается заведующим. Издаётся приказ по МБДОУ.

2.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с 1 января и действует в течение календарного года.

2.4. Персональный повышающий коэффициент может быть отменён или уменьшен. Изменение или отмена оформляется приказом заведующего МБДОУ, с обоснованием причин.

2.5. Персональный повышающий коэффициент начисляется в установленном размере пропорционально отработанному времени.

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Е.К. Прокопенко

Протокол № 25 от 17.12.2020 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук

Приказ от 17.12.2020 г. № 87 п. 9

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

Настоящий перечень составлен в соответствии с нормами выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работниками учреждений, предприятий и организаций здравоохранения, утверждённых приказом Министерства здравоохранения СССР от 29.01.88 г № 65

№ п/п	Профессия, должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи (на год)
1	2	3	4
1	Младший воспитатель	Халат Колпак (косынка) Фартук	1 1 1
2	Уборщик служебных помещений	Халат х/бумажный Перчатки резиновые	1 1
3	Повар	Халат Колпак (косынка)	2 2

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Е.К. Прокопенко

Протокол № 25 от 17.12.2020 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук

Приказ от 17.12.2020 г. № 87 п. 10

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

Настоящий порядок разработан в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», СанПин 2.4.1.3049-13.

Работодатель должен создавать все необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 февраля 2015г. № 36ан «Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения»

**Обязательные предварительные медицинские осмотры** (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья

лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

**Обязательные периодические медицинские осмотры** (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

- 1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;
- 2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а так же работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;
- 3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
- 4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- 5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на заведующего МБДОУ.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

## **1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ**

- 1.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданное лицу, поступающему на работу, работодателем, то есть руководителем учреждения.

1.2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

наименование учреждения;

вид медицинского осмотра (предварительный или периодический)

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

1.3. Направление подписывается руководителем учреждения с указанием его должности, фамилии, инициалов.

1.4. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

1.5. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

паспорт здоровья работника (при наличии) или медицинскую книжку;

1.6. Организация и сроки проведения:

При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

- клинический анализ крови
- клинический анализ мочи
- электрокардиография

- цифровая флюорография или рентгенография легких в 2-х проекциях.

Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического и цитологического исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в два года маммографию или УЗИ молочных желез.

Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров все сотрудники учреждения 1 раз в год проходят следующих специалистов:

- дерматовенеролог,
- отоларинголог,
- стоматолог,
- инфекционист.

При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров для всех сотрудников МБДОУ 1 раз в год проводятся лабораторные и функциональные исследования, предусмотренные законодательством.

Сотрудники, не прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры и (или) имеющие следующие медицинские противопоказания,

к работе не допускаются:

Заболевания и бактерионосительство:

- 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- 2) гельминтозы;
- 3) сифилис в заразном периоде;
- 4) лепра;
- 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;



б) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;

7) гонорея (все формы) – только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей – на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля.

1.7. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

1.8. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

1.9. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица поступающего на работу (работника);
- наименование учреждения работодателя;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ**

2.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

2.2. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне должностей и профессий подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам (Приложение №10 «Перечень должностей и профессий подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам»).

2.3. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций.

2.4. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее – поименные списки).

2.5. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля.

2.6. Список контингента работников, разработанный и утвержденный руководителем учреждения, направляется в медицинскую организацию, уполномоченную проводить медицинские осмотры сотрудников МБДОУ. Медицинская организация разрабатывает и представляет заведующему МБДОУ календарный план проведения медицинского осмотра сотрудников.

2.7. Заведующий МБДОУ не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического

осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

2.8. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

2.9. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.10. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.

2.11. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

2.12. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

2.13. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

2.14. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

2.15. По итогам проведения осмотров медицинская организация, не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

2.16. В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- дата составления акта;
- наименование учреждения работодателя;
- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет,

работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;

список лиц прошедших периодический медицинский осмотр с указанием пола, даты рождения, заключения медицинской комиссии;

- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);
- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;
- численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;

- численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;
- список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения;
- профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;
- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней – 10 (далее - МКБ-10);
- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;
- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;

2.17. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

2.18. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № г. Азова

\_\_\_\_\_ Е.К. Прокопенко

Протокол № 26 от 17.12.2020 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 30 г. Азова

\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук

Приказ от 17.12.2020 г. № 87 п. 11.

**Перечень  
должностей и профессий подлежащих обязательным  
предварительным и периодическим медицинским осмотрам**

Настоящий перечень составлен в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13, «Требований к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала».

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1	2	3
1	Заведующий	1 раз в год (согласно графика прохождения медосмотров, утвержденного территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека)
2	Бухгалтер	
3	Воспитатели	
4	Музыкальный руководитель	
5	Инструктор по физвоспитанию	
6	Младший воспитатель	
7	Завхоз	
8	Повар	
9	Уборщик служебных помещений	
10	Сторож	
11	Дворник	

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Е.К. Прокопенко

Протокол № 27 от 17.12.2020 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук

Приказ от 17.12.2020 г. № 87 п. 12.

**Положение  
о порядке выплаты материальной помощи работникам  
МБДОУ № 1 г. Азова**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании постановления администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», положения «О системе оплаты труда работников МБДОУ № 1 г. Азова»

1.2. Положение определяет порядок установления материальной помощи работникам МБДОУ № 1 г. Азова из фонда оплаты труда.

1.3. На выплату материальной помощи предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

**2. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам.**

2.1. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом заведующего МБДОУ на основании письменного заявления работника.

Дополнительным основанием для оказания материальной помощи в случае исключительной ситуации в социально-бытовой сфере или непредвиденных обстоятельств является ходатайство профсоюзного комитета.

Выплата материальной помощи заведующему производится в соответствии с приказом Управления образования администрации города Азова, на основании письменного заявления заведующего.

2.2. Материальная помощь выплачивается при наличии средств в



следующих случаях:

- Тяжелое материальное положение
- Исключительная ситуация в социально-бытовой сфере или непредвиденные семейные и др. обстоятельства
- Смерть близкого родственника
- Бракосочетание работника
- Рождение ребенка у работника
- Дорогостоящее лечение работника

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Е.К. Прокопенко

Протокол № 28 от 17.12.2020 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 1 г. Азова

\_\_\_\_\_ Н.М. Пилипчук

Приказ от 17.12.2020 г. № 87. п. 13.

**Перечень профессий и виды работ с вредными, тяжелыми и опасными  
условиями труда:**

1. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок.
2. Вывоз мусора и нечистот.
3. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
4. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жаренья и выпечки.
5. Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную.
6. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.
7. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
8. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей
9. Работы за дисплеями ЭВМ.
10. Повар, постоянно работающий у плиты.
11. Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Пилипчук Нина Михайловна

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022