

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства»  
Общероссийского союза работников  
народного образования и науки РФ

Председатель Сидорова А.В.

«15» 03 2024 г.

**От работодателя:**

Директор  
Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства»

Директор Брылина В.В.

«15» 03 2024 г.



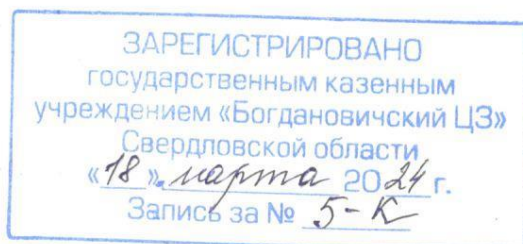
**Коллективный договор**

**на 2024-2027 гг.**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»**

Принято на общем собрании  
работников Муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения «Центр развития  
ребенка – детский сад № 2  
«Радуга Детства»

Протокол № 3 от «15» марта 2024г.



## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел	Наименование раздела	Номер страницы
Раздел 1.	Общие положения	4
Раздел 2.	Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	5
Раздел 3.	Рабочее время и время отдыха	7
Раздел 4.	Оплата и нормирование труда	11
Раздел 5	Охрана труда и здоровья.	18
Раздел 6.	Социальные гарантии.	20
Раздел 7.	Гарантии деятельности профсоюзной организации.	21
Раздел 8.	Разрешение трудовых споров.	24
Раздел 9.	Заключительные положения.	24
ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ		25
Приложение 1	Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	25
Приложение 2	Положение о ненормированном рабочем дне Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	49
Приложение 3	Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» длительного отпуска сроком до одного года»	52
Приложение 4	Положение о распределении педагогической нагрузки работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» на учебный год	55
Приложение 5	Положение об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	57
Приложение 6	Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	89
Приложение 7	Положение «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	96
Приложение 8	«О премировании работников Муниципального	100

	дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	
Приложение 9	Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	105
Приложение 10	Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	108
Приложение 11	Положение о комиссии по премированию работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	110
Приложение 12	Положение о порядке формирования и использования средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг	113
Приложение 13	Соглашение по охране труда	119
Приложение 14	Положение об обеспечении специальной одеждой, специальной обувью и других средств индивидуальной защиты, обеспечении дерматологическими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	121
Приложение 15	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	128
Приложение 16	Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах во вредных условиях труда по результатам специальной оценки	131
Приложение 17	График сменности работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	133
Приложение 18	Положение о наставничестве Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»	138
Приложение 19	Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию	142

## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.2.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» в лице его представителя – директора Брылиной Валерии Валерьяновны (далее – Работодатель); **Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Сидоровой Анастасии Викторовны, (далее – первичная профсоюзная организация).

**1.3.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг. (зарегистрировано Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области от 17.01.2024 запись за № 3-О) , Соглашения между администрацией городского округа Богданович, Муниципальным казенным учреждением «Управлением образования городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 гг. от 19.01.2022г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.4.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

**1.5.** Коллективный договор заключен на срок с 15.03.2024 г. до 14.03.2027 г., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации) (далее – ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.6.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

**1.8. Работодатель обязуется:**

**1.8.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.8.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**1.9. Стороны договорились:**

**1.9.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.9.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

## **Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

**2.1.2.** Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объём педагогической работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.*).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.1.7.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

**2.1.8.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № 1).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профсоюзный комитет проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**2.1.11.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

**2.1.12.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.14.** Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

**2.1.15.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.16.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.1.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.2.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**2.1.3.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

**2.1.5.** При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста;
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

**2.2.3.** Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

**2.2.4.** Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5.** Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

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

**2.3.1.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

**2.3.2.** Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

### **2.4. Работники обязуются:**

**2.4.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.4.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 16);

- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ),
- медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3.1.4.** В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**3.1.5.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

**3.1.6.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.7.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

**3.1.8.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30.04.1930 г. № 169).

**3.1.9.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»;



- родители, в том числе приемные, опекуны или попечители, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работнику - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работникам, пострадавшим в результате радиационных аварий или катастроф;
- супругам военнослужащих;
- ветеранам;
- работникам, удостоенным высшего звания или награжденным государственным орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);
- работникам, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной, в связи с этим части отпуска;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**3.1.10.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

**3.1.11.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 2).

**3.1.12.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 16) по результатам специальной оценки условий труда.

**3.1.13.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 3).

**3.1.14.** Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества.

**3.1.15.** Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, - создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

## **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 17);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ и ст. 173 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;  
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;  
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;  
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;  
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;

- при праздновании свадьбы детей - до 3 календарных дней;

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

**3.2.3.** Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение «Столовая персонала», оборудованное холодильником, микроволновой печью, раковиной, обеденным столом, стульями и помещением пищеблока.

**3.2.4.** Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе:

- свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;

- дни для прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19):

при вакцинации двухкомпонентной вакциной: предоставлять один оплачиваемый выходной день - в первый день после введения первого компонента вакцины; второй оплачиваемый выходной день – в первый день после введения второго компонента вакцины;

при вакцинации однокомпонентной вакциной – предоставлять один оплачиваемый день после вакцинации и предоставлять один оплачиваемый день после ревакцинации (1 раз в 6 месяцев).

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение 5), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 9).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 12).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 10).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 4).

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности работников образовательной организации, по должностям которых в соответствии с действующим законодательством не предусмотрена обязательная аттестация на соответствие занимаемой должности (Приложение №19).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович, утвержденным постановлением Главы городского округа Богданович от

15.12.2021 г. № 1653 (с изменениями и дополнениями от 29.12.2021 № 1739, от 18.07.2022 № 1084, от 16.08.2022 № 1227, от 13.10.2023 № 1755, от 07.02.2024 г. № 244).

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

**4.1.8.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.9.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.10.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**4.1.11.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

**4.1.12.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации (Приложение № 20).

**4.1.13.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

**4.1.14.** Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с Разъяснениями Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного замещения», утвержденными постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, Определением Верховного Суда Российской Федерации от 11.03.2003 № КАС03-25 «Об отмене решения Верховного Суда РФ от 01.11.2002 и признании частично недействующими подпункта «а» (абзац 3) и абзаца 4 пункта 1 разъяснения Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 «О порядке оплаты временного замещения» при временном замещении замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации.

**4.1.15.** Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

**4.2.4.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

**4.2.5.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: **21** и **06** числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

**4.2.6.** При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.7.** В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы,

установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.8.** После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);  
нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

**4.2.9.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 21).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно Приложению № 21.

*(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г., Соглашение между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управления образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2025 годы).*

**4.2.19.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной



ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

**4.2.20.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, является сверхурочной работой.

**4.4.21.** Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

3) работникам, подтвердившие соответствие занимаемой должности по результатам аттестации, - на 10 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

**4.4.22.** Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

### 5.1 Работодатель обязуется:

**5.1.1** Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.2.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.1.3.** Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 13).

**5.1.4.** Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 N 650н).

**5.1.5.** Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

**5.1.6.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

**5.1.7.** Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 N 2464).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.8.** Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

**5.1.9.** Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.12.2021 N 1122н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.1.10.** Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с

сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

**5.1.11.** Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

**5.1.12.** Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 16;

- доплату к окладу по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 16.

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней, продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

**5.1.13.** Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

**5.1.14.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 14.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

**5.1.15.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 14.

**5.1.16.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**5.1.17.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

**5.1.18.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

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

**5.1.20.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

**5.1.22.** Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

**5.1.23.** Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.12.2021 N 1122н «Об утверждении национального календаря

профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»

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

**5.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**5.2.2.** Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**5.2.3.** Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

**5.2.4.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.2.5.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**5.2.6.** Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

**5.2.7.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

**6.1.2.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

**6.1.3.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

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

**6.3.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

**6.3.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**6.3.4.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

**6.3.5.** Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ.

В состав Наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

**7.1.2.** Предоставлять профсоюзному комитету информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

**7.1.6.** Предоставить право представителю профсоюзного комитета участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профсоюзного комитета свободный доступ к локальным нормативным документам.

**7.1.7.** Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на

время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

**7.1.8.** Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов, а также подготовку и организацию социально значимых мероприятий для работников образовательной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов и участию в организации работы по охране труда, за счет средств работодателя.

**7.1.9.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

**7.1.10.** Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

**7.1.11.** Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

**7.1.12.** Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный Муниципальным отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

## **7.2. Стороны договорились:**

**7.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

**7.2.3.** Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведении специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

**7.2.4.** Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором (*указать конкретные условия*).

**7.2.5.** Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

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

**7.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**7.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

**7.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

**7.3.5.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.7.** Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

**7.3.8.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.3.9.** Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

**7.3.10.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

**7.3.12.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

**8.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**8.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

**8.3.** Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **Раздел 9. Заключительные положения.**

**9.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**9.2.** Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

**9.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

**9.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**9.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.



Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

Председатель *Сидорова* Сидорова А.В.  
« 15 » 03 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Директор *Брылина* Брылина В.В.  
« 15 » 03 2024 г.



**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 2  
«Радуга Детства»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад № 2 «Радуга Детства» (далее – МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства») являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МДОУ.

1.3. В трудовых отношениях с работником МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» работодателем является МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» в лице директора.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива МДОУ, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

## **II. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» осуществляется на основании трудового договора (эффективного контракта) [ст.16 ТК РФ]. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДОО. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОО. Содержание трудового договора (эффективного контракта) должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю [ст.65 ТК РФ]:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- при переходе на электронную трудовую книжку, лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования

либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

- личная медицинская книжка (согласно Приказу Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры").

2.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка ведется в электронном формате.

2.4. 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.

2.5. Педагогической деятельностью в ДОО имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в Едином квалификационном справочнике,
- профессиональном стандарте педагога.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности [ст.351.1 ТК РФ].

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором [ст.68 ТК РФ].

Организацию указанной работы осуществляет директор МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа [ст.68 ТК РФ].

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе [ч.1 ст.70 ТК РФ].

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд [ч.1 ст.71 ТК РФ].

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной [ч.3 ст.66 ТК РФ].

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно [ст.77 ТК РФ]:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», с изменением подведомственности (подчиненности) МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.14. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.

2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- 1) ликвидации МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
- 2) сокращения численности или штата работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4. настоящих Правил.

2.15. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе администрации МДОУ производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении [ч. 1 ст. 80 ТК РФ].

2.18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении [ч. 2 ст. 80 ТК РФ].

2.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника [ч. 3 ст. 80 ТК РФ].

2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника [ч.1 ст.79 ТК РФ].

2.21. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы [ч.2, ст.79 ТК РФ].

2.22. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу [ч.3 ст.79 ТК РФ].

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) [ч.3 ст.84.1 ТК РФ].

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой [ч.4 ст.84.1 ТК РФ].

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя [ч.1 ст.84.1 ТК РФ].

2.25. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с

работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

2.27. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

2.28. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

2.29. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

### **III. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора (эффективного контракта) возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация МДОУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в МДОУ (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам,

введение новых форм воспитания и др.).

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

3.4. В случае производственной необходимости заведующая имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же МДОУ. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

3.9. Перевод на другую работу в пределах МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

#### **IV. Основные права и обязанности работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»**

##### ***4.1. Работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» имеют право на (ст.21 ТК РФ):***

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в

них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- иными федеральными законами формами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

**4.2. Педагогические работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):**

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических



работников.

Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в Этическом кодексе педагогов МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» (ч.4 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

**4.3. Педагогические работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):**

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РФ.

**4.4. Работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» обязаны (ст.21 ТК РФ):**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;

- соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда;
- выполнять приказы и распоряжения директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
- поддерживать дисциплину в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей (законных представителей), других работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

Работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

**4.5. Педагогические работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» обязаны (ч.1 ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):**

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной общеобразовательной программой МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
- 2) соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;
- 3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;
- 10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- 11) соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 12) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- 13) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

#### **4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать Устав и установленный в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей);
- разглашать персональные данные участников образовательных отношений МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» без согласования с директором, давать справки и информацию о ДОО третьим лицам;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

#### **4.7. В помещениях и на территории МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» запрещается:**

- отвлекать работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», без разрешения руководителей или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

## **V. Основные права и обязанности работодателя**

Права и обязанности работодателя (директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства») определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Непосредственное управление МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» осуществляет

прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый распоряжением Главы городского округа Богданович.

Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности МДОУ, не входящие в компетенцию органов самоуправления МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, приказа о назначении, Устава МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», других нормативных правовых актов.

Директор вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

Локальные правовые акты МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» утверждаются директором и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству РФ и Уставу МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

#### **5.1. Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;
- распределять обязанности между работниками МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», утверждать должностные инструкции работников МДОУ, устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом.
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к энергоресурсам и имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- реализовывать иные права, определенные Уставом МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **5.2. Работодатель обязан (ст.22 ТК РФ):**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**5.3. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:**

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата

работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Для педагогических работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю [ч.1 ст.333 ТК РФ].

**6.2. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться:**

- путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя,
- замены каждым воспитателем в течение 6 часов в неделю отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам,
- выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы.

6.3. В соответствии с приложением к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" педагогическим работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

**6.3.1. Продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения, т.е. 36 часов в неделю:**

- старшему воспитателю;
- педагогу-психологу.

**6.3.2. норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения:**

18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования.

**6.3.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения, т.е.:**

- 20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 36 часов в неделю - воспитателям ДООУ.

6.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» установлена в астрономических часах.

6.5. Для педагогических работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, прием пищи осуществляется на рабочем месте.

6.6. Для работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», за исключением педагогических работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы установлены трудовым договором.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть 1 ст. 95 ТК РФ).

6.7. Всем работникам ДОО обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно.

6.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день

переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.112 ТК РФ). Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДОО в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением охранников/сторожей согласно графику.

6.10. По соглашению между работником МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

6.11. Когда по условиям работы в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (для сторожей). Учетный период не может превышать одного года (ст.104 ТК РФ).

Отдельным категориям работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

6.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитатели осуществляют прием пищи в групповых комнатах во время приема пищи детьми.

Для остальных педагогических работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха, регулирующийся законодательством РФ и локальными актами МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

6.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.14. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени:

6.14.1. Установить учетный период рабочего времени в течение календарного года, в котором суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период.

6.14.2. Использование суммированного рабочего времени основано на том, что установленная законодательством продолжительность рабочей недели обеспечивается графиком в среднем за учетный период.

- 6.14.3. Установленная графиком еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов, при этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.
- 6.14.4. Количество рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.
- 6.14.5. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности и др.).
- 6.14.6. Трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.
- 6.14.7. Для сотрудников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, разрабатывается график сменности на учетный период, в котором определяется время начала и окончания работы:

Время начала и окончания работы воспитателей:

Период работы	Время работы воспитателей групп общеразвивающей направленности	Время работы воспитателей групп компенсирующей направленности
Понедельник - пятница	1 смена - с 07 <sup>00</sup> час. до 12 <sup>35</sup> час. (5,58 ч.)  2 смена - с 11 <sup>55</sup> час. до 17 <sup>30</sup> час. (5,58 ч.)  30 минут – обеденный перерыв (осуществляется совместно с воспитанниками на группе)	1 смена - с 07 <sup>30</sup> час. до 12 <sup>30</sup> час. (5,25 ч.)  2 смена - с 12 <sup>30</sup> час. до 17 <sup>30</sup> час. (5,25 ч.)  30 минут – обеденный перерыв (осуществляется совместно с воспитанниками на группе)
Суббота, воскресенье	Выходной	Выходной

- 6.14.8. Наличие графика работы работника обязательно, поскольку сотрудник должен знать заранее, каким будет режим работы.
- 6.14.9. Статьей 103 ТК РФ определено: при составлении графика работы учитывается мнение представительного органа работников; график доводится до сведения сотрудников не позднее, чем за неделю до введения его в действие. Сотрудники с графиком сменности знакомятся под личную роспись.
- 6.15. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым сотрудником, в таблице учета рабочего времени. Табель применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым сотрудником учреждения, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы, для составления статистической отчетности по труду.
- 6.15.1 Табель ведется ежемесячно лицом, назначенным приказом по учреждению. Табель открывается за 2-3 дня до начала месяца на основании табеля за прошлый месяц с учетом изменений. Записи в табель и исключение из табеля производятся только на основании документов по учету личного состава (приказов о приеме на работу, переводе, увольнении); отметки о причинах неявок на работу на основании листков нетрудоспособности, справок о выполнении государственных обязанностей и др.



- 6.15.2 У педагогических сотрудников отражается фактически отработанное время по всем должностям, по которым они выполняли педагогическую работу.
- 6.15.3 У сотрудников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.
- 6.15.4 В конце месяца работником, ответственным за ведение табеля, определяется общее количество часов, неявок на работу, количество часов отработанных в ночное, праздничное время, в порядке замещения и т.д. Табель подписывается лицом, ведущим табель, утверждается руководителем.
- 6.16. Работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.17. 6.15. Педагогическим работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"). Остальным работникам ДОО предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч.1 ст.115).
- 6.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса ДОО (ч.1 ст.123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч.2 ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ч.3 ст.123 ТК РФ).

6.19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ч.1 ст.122 ТК РФ). С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет (последний абзац ст. 124 ТК РФ).

6.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ч.3 ст.122 ТК РФ):

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (последний абзац ст.122 ТК РФ).

6.21. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.22. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок,

согласованный с работником (ч.5 ст.124 ТК РФ).

6.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами ДОО.

6.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.25. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

6.26. Персоналу МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

6.27. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.28. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.29. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.30. Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком, составляемым утверждаемым директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» по согласованию с профсоюзным комитетом с установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. График должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте.

6.31. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагогические работники, работники пищеблока, сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

**6.32. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных**

### **образовательных технологий и электронного обучения.**

6.32.1. Периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (периоды отмены (приостановки) деятельности организации являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

6.32.2. На периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

6.302.3. Работники из числа УВП и ОП в периоды отмены (приостановки) деятельности организации привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

### **6.33. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения**

6.33.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации.

6.33.2. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

6.33.3. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

6.33.4. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.33.5. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

6.33.6. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени

работы образовательной организации.

## **VII. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад № 2 «Радуга Детства» в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями ДОО.

7.3. Ставки заработной платы работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ и муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» производится два раза в месяц: 21 числа – за первую половину месяца, 6 числа – за вторую половину месяца.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.11. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии со следующими локальными актами МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», утвержденными Общим собранием работников, директором и согласованным с профсоюзным комитетом:

- с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 2 «Радуга Детства»,

- с Положением «О премировании работников Муниципального дошкольного образовательного «Центр развития ребёнка – детский сад № 2 «Радуга Детства».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

## **VIII. Поощрения за труд**

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются

следующие виды поощрения (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.2. Работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **IX. Дисциплинарные взыскания**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания [ст.192 ТК РФ]:

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

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к

нему со стороны работодателя;

4) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

5) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

б) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) предусмотренных трудовым договором с руководителем МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», членами коллегиального органа ДОО;

9) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;

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

9.5. 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 (ч.1 ст.193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.6. 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 (ч.3 ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

9.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

## **Х. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю (директору МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»), выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

10.2. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Работодатель (директор МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства») имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.4. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **XI. Заключительные положения**

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» локальными актами.

11.2. При осуществлении в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить группу после начала занятия, за исключением работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей

11.3. Все работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». При приеме на работу работодатель обязан

ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» на информационном стенде.

11.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

11.6. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.



Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

Председатель Сидорова А.В.  
« 15 » 03 20 24 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Директор Брылина В.В.  
« 15 » 03 20 24 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о ненормированном рабочем дне  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюзной организации и приказом директора.

## **2. Установление ненормированного рабочего дня**

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- директор;
- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учета рабочего времени. Контроль за ведением журнала учета рабочего времени возлагается на директора и делопроизводителя.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

## **3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день**

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

<b>Наименование должности</b>	<b>Продолжительность (календарные дни)</b>
Директор	3
Заведующий хозяйством	3
Главный бухгалтер	3

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый календарный год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет директор МДОУ «ЦПП № 2 «Радуга Детства».

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ.

Председатель Сидорова А.В.

«15» 03 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Директор Брылина В.В.

Брылина В.В.

«15» 03 2024 г.

20 24 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам  
МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»  
длительного отпуска сроком до одного года»**

1. Педагогические работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» в соответствии с п.5 ст. 47 Федерального Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании справки, подтверждающей стаж работы.

4. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время:

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

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

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

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному

желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск, присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску.

8. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск заведующему образовательным учреждением оформляется приказом органа управления образованием.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

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

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

Председатель Сидорова А.В.

«15» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Директор Брылина В.В.

«15» марта 2024 г.



**Положение о распределении педагогической нагрузки работников  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» на учебный год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

## **2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на учебный год в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» создаётся комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» нагрузки педагогических работников на учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в учебном году в случае изменения количества групп.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и нагрузки в учебном году.

2.4. Директор МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» создает необходимые условия для работы Комиссии.

## **3. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки**

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на учебный год персонально каждому педагогическому работнику МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

## **4. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки**

4.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

4.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».


4.5. Председателем комиссии является директор МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», секретарём - один из членов Комиссии.



Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

Председатель  Сидорова А.В.

« 15 » 03 20 24 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Директор  Брылина В.В.

« 15 » 03 20 24 г.



**Положение  
об оплате труда работников  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»**

1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» (далее - Учреждение).

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливается на основе настоящего Положения, коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Фонд оплаты труда работников Учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с коллективным договором Учреждения.

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников Учреждения, 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. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с 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», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии оплаты за 1 час, установленным Положением о распределении педагогической нагрузки работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» на учебный год.

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

8. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования)

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

9. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) рекомендуется направлять не менее 70% фонда оплаты труда учреждения.

10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

11. Штатное расписание разрабатывается Учреждением согласовывается с Уполномоченным органом - муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и с главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с примерными нормативами штатной численности, приведенными в приложении №6 к настоящему Положению и в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

12. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, определяются в соответствии с Уставом Учреждения и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

## **Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

13. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;

б) продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);

7) особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

8) перечня видов выплат компенсационного характера;

9) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы;

10) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

14. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений или профессиональных стандартов;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

15. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

5) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

6) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

16. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения на изменение заработной платы 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, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

17. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности в период действия на территории Свердловской области режима повышенной

готовности, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права работников Учреждения на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории, если иное не предусмотрено органом государственной власти, уполномоченным утверждать порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

18. Руководитель Учреждения:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства».

19. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МДОУ «ЦРР №2 «РАДУГА ДЕТСТВА»**

20. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в [главе 5](#) настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [главе 6](#) настоящего Положения.

21. Учреждение в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

22. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением, после предварительного согласования с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

23. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

24. Размеры окладов, ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

25. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2016 № 755 и Министерства просвещения Российской Федерации от 13.05.2019 № 234 и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

26. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложениях № 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению.

27. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

29. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

### **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

30. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008

№ 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

31. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2021 год в [приложении № 1](#) к настоящему Положению.

32. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

### **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

33. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

34. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2021 год в [приложении № 3](#) к настоящему Положению.

35. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

36. За квалификационную категорию размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, повышается в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - на 25%;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - на 20%;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - на 10%;
- работникам (выпускникам) организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20% (сроком на два года).

37. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

### **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

38. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера, устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя.

39. С учетом условий и результатов труда заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

### **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ**

40. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от



29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» и Приказом Минтруда России от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья».

41. Размеры должностных окладов служащих Учреждения установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда в [приложении № 4](#) к настоящему Положению.

42. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5](#) и [6](#) настоящего Положения.

### **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

43. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

44. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих Учреждения установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда в [приложении № 3](#) настоящего Положения.

45. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5](#) и [6](#) настоящего Положения.

### **Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МДОУ «ЦРР №2 «РАДУГА ДЕТСТВА», ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

46. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

47. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителя, главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

48. Среднемесячный уровень заработной платы руководителя Учреждения не должен превышать среднемесячный уровень заработной платы руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя образовательных организаций и руководителя Уполномоченного органа по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович».

49. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере образования установлен Главой городского округа Богданович в кратности от 1 до 4 (Постановление от 15.12.2021 г. № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович»).



50. Соотношение средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» (без учета заработной платы соответствующих заместителя руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

51. Размеры должностных окладов руководителей образовательных учреждений определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) в приложении № 3 к настоящему Положению на повышающий коэффициент, указанного в п. 54 настоящего Положения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения и в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2021 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2020, протокол № 13) в соответствии с п. 55 и Приложению 5 настоящего Положения.

52. Повышающий коэффициент для расчета должностного оклада руководителя образовательной организации исходя из группы оплаты труда устанавливается в следующих размерах:

Тип учреждения	I группа оплаты труда	II группа оплаты труда	III группа оплаты труда	IV группа оплаты труда
Дошкольное учреждение	1,8	1,7	1,6	1,5

(Установлены «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович», утвержденного постановлением Главы ГО Богданович от 15.12.2021 г. № 1653).

53. Объем деятельности Учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения Учреждения к группе по оплате труда.

К показателям для отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителя Учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения: численность работников учреждения, количество обучающихся (детей), показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

Группа по оплате труда устанавливается в соответствии с объемными показателями деятельности образовательной организации, предусмотренной в [приложении № 5](#) к настоящему Положению и исходя из следующей суммы баллов:

п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
	Дошкольное учреждение	свыше 410	от 251 до	от 136 до	до 135

			410	250	
--	--	--	-----	-----	--

(Установлены «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович», утвержденного постановлением Главы ГО Богданович от 15.12.2021 г. № 1653).

54. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Уполномоченным органом по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» в соответствии с [пунктом 55](#) настоящего положения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящих показателях, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

При определении группы по оплате труда руководителя Учреждения контингент обучающихся определяется по списочному составу на начало учебного года.

За руководителем Учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

Уполномоченный орган по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций – муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович» может относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной настоящими показателями.

Аттестация руководителя Учреждения на соответствие занимаемой должности производится согласно Положению о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Богданович, в отношении которого администрация городского округа Богданович осуществляет функции учредителя, утвержденному постановлением главы городского округа Богданович от 31.05.2020 № 671.

55. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя Учреждения, установленного в соответствии с [пунктом 53](#) настоящего Положения с учетом повышения, предусмотренного [пунктом 54](#) и без учета его повышения.

Конкретный размер должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения.

57. Стимулирование руководителя Учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями результативности работы и критериями оценки показателей результативности деятельности руководителя Учреждения.

Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель Учреждения предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно [приложению № 7](#) настоящего Положения.

Оценка эффективности деятельности Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» с периодичностью не чаще одного раза в год, в результате чего распоряжением главы городского округа Богданович устанавливаются размеры ежемесячных стимулирующих выплат руководителям за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на финансовый год.

Единовременные премиальные выплаты устанавливаются по представлению муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» по распоряжению главы городского округа Богданович при условии отсутствия дисциплинарного взыскания, примененного к руководителю образовательного учреждения и наличии экономии фонда оплаты труда.

58. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

59. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения принимается руководителем Учреждения.

### ***Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ***

60. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и Положением «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства».

61. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

62. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в выходные и праздничные дни).

63. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы либо в абсолютных размерах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику исчисляются пропорционально отработанному времени.

64. При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда

которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, выплата устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачивается 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

65. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

66. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

68. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

69. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

69.1. К выплатам за расширение зоны обслуживания относятся:

- 1) 10% - за гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации;
- 2) 10% - за пожарную безопасность;
- 3) 10% - за антитеррористическую защищенность;
- 4) 20% - за персонифицированный учет дополнительного образования;
- 5) 10% - за медицинский осмотр сотрудников;
- 6) 10% - за профилактику детского дорожного транспортного травматизма и комплексной детской безопасности;
- 7) 10% - председатель психолого-педагогической комиссии;
- 8) 10% - секретарь педагогического совета, психолого-педагогической комиссии;
- 9) 10% - за работу с библиотечным фондом;
- 10) 10% - за ведение сайта учреждения;
- 11) 5% - за ведение сайта «КАИС ИРО»;
- 12) 10% - за работу контрактного управляющего;
- 13) 10% - за учет военнообязанных лиц.

70. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

71. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных организаций по реализации образовательных программ.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за заведование: учебно-консультационными пунктами, кабинетами, центрами, творческими рабочими группами – 15%;
- за выполнение функций координатора – 20%;
- за выполнение функций куратора проекта (группы) – 15%;
- за проведение работы по дополнительным образовательным программам – 15%;
- за организацию профессиональной ориентации – 15%.

Размеры доплат и порядок их установления определяется Учреждения самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закреплено в Положении «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», утвержденный руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

72. За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 10% от установленного оклада (должностного оклада), ставки.

Указанные доплаты осуществляются в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

73. Работникам Учреждения за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 20% - за работу в образовательной организации, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников Учреждения, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем Учреждения в зависимости от продолжительности его работы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников муниципальной организации;

2) 20% - педагогическим работникам за осуществление индивидуального обучения детей-инвалидов на дому на основании заключения медицинской организации

3) 20% - руководителям и специалистам муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, психолого-педагогической комиссии МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;

4) 10% – руководителям творческих лабораторий МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;

5) 13% - работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» за возрастные особенности воспитанников от 1 до 3 лет;

11% - работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» за возрастные особенности воспитанников от 3 до 5 лет;

10% - работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» за возрастные особенности воспитанников от 5 до 8 лет.

Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

74. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

75. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## ***Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА***

76. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства» показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

77. Стимулирующий фонд учреждения может составлять 30% с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

78. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

79. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

80. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

81. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты:

- 1) 20% - особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности;

- 2) 30% - авторитет и имидж образовательного учреждения,
- 3) интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда (интенсивность труда определяется оценочными листами).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- 1) 10% - за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня;
- 2) 15% - за реализацию авторских программ;
- 3) 30% - безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения;
- 4) 20% - за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования;
- 5) 30% - выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

82. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

- 1) 30% - за ученую степень кандидата (доктора) наук;
- 2) 50% - почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный»;
- 3) и другие выплаты.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

83. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования для педагогических работников, а для административно-хозяйственного персонала учитывать общий стаж по специальности и основному месту работы.

84. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

85. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

86. В целях социальной защищенности работников МДОУ «ЦПП №2 «Радуга Детства» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- 1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации – 3 000 руб. 00 коп.;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации – 5 000 руб. 00 коп.;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами – 4 000 руб. 00 коп.;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника – 1 000 руб. 00 коп.;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 2 000 руб. 00 коп.;

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 5 000 руб. 00 коп.;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 3 000 руб. 00 коп.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

87. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства», принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**Приложение № 1**  
к Положению об оплате труда  
работников МДОУ «ЦРР № 2  
«Радуга Детства»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО**



## ПЕРСОНАЛА

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Постановление главы городского округа Богданович от 13.10.2023 г. № 1755 «О внесении изменений и дополнений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович, утвержденное постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653»)

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	11 220
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	11 777

**Приложение № 2**  
к Положению об оплате труда  
работников МДОУ «ЦРР № 2  
«Радуга Детства»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Постановление главы городского округа Богданович от 01.02.2024 г. № 207 «О внесении дополнений и изменений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович, утвержденное постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653»)

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации городского округа Богданович, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа Богданович, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей	Квалификационная категория, %	Новый размер должностного оклада, ставки с квалификационной категорией, рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	13 444,0	10%	14 788,40
			20%	16 132,80
			25%	16 805,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	14 534	10%	15 987,40
			20%	17 440,80
			25%	18 167,50
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	14 827	10%	16 309,70
			20%	17 792,40
			25%	18 533,75
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	15 020	10%	18 088,40
			20%	19 732,80
			25%	20 555,00

**Приложение № 3**  
к Положению об оплате труда работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

(Приказ Минтруда РФ от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановление главы городского округа Богданович от 13.10.2023 г. № 1755 «О внесении изменений и дополнений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович, утвержденное постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 №1653»)

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор	11 219
3 квалификационный уровень	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	11 900
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	12 139
3 квалификационный уровень	Заведующий производством	13 796
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер-энергетик; специалист по охране труда	14 949
<b>Должность руководителя образовательной организации</b>		<b>Размер должностного оклада, рублей</b>
Директор дошкольной образовательной организации		27 508

**Приложение № 4**  
к Положению об оплате труда работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, Постановление главы городского округа Богданович от 13.10.2023 г. № 1755 «О внесении изменений и дополнений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович, утвержденное постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 №1653»)

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кастелянша; уборщик служебных помещений; уборщик территории	11 216
	Кладовщик; кухонный рабочий; повар 1,2,3 разрядов	11 661
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Оператор стиральных машин	11 888
	Швея	12 360
	Плотник; слесарь-сантехник	12 979
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	16 142



№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц в дошкольных образовательных учреждениях в зависимости от количества воспитанников, посещающих ДОУ						Примечание
		до 60 воспитанников	от 61 до 90 воспитанников	от 91 до 120 воспитанников	<b>от 121 до 150 воспитаннико в</b>	от 151 до 180 воспитанников	от 180 и выше воспитанников	
		Работники пищеблока						
1	Заведующий производством	-	-	-	-	1	1	
2	Повар	1,5	2	2	<b>2</b>	2	3	
3	Кухонный рабочий	0,5	0,5	1	<b>1</b>	1	2	
5	Калькулятор	0,25	0,25	0,5	<b>0,5</b>	0,5	0,5	
6	Кладовщик	-	-	-	<b>0,5</b>	0,75	1,0	
ИТОГО:		2,25	2,75	3,5	<b>4,0</b>	5,25	10,5	

**Приложение № 7**  
к Положению об оплате труда  
работников МДОУ «ЦРР № 2  
«Радуга Детства»

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

(утвержденные Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 г. № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович»)

№ п/п	Составляющая показателя	Количество баллов			Заполнение показателя за отчетный период
1	Качество дошкольного образования				
2	Развитие программ общеразвивающего дополнительного образования для детей дошкольного возраста	Наличие не менее 5 программ по 5 направлениям	Наличие до 5 программ по 3 направлениям	Наличие менее 3 программ	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
3	Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования к условиям реализации основной образовательной программы	Полное наличие условий в соответствии с требованиями ФГОС	Несоответствие условий требованиям ФГОС		
		10 баллов	0 баллов		
4	Кадровое обеспечение: укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии с лицензионными требованиями	Полная укомплектованность кадров в соответствии со штатным расписанием	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием до 80%	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием менее 80%	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	

5	Профессиональное развитие педагогов. Участие в профессиональных конкурсах и выставках	Участие и лауреатство (победа)	Участие	Не участвуют	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
6	Организация и проведение на базе дошкольной образовательной организации семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и т.п.	Организация форм с позитивной обратной связью	Организация форм	Пассивность	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
7	Наличие и продуктивность реализации программы развития дошкольного образовательного учреждения	Программы развития соответствуют актуальным направлениям Программы РФ	Программы развития частично соответствуют направлениям Программы РФ	Не соответствуют Программе РФ	
		10	5	0	
8	Аккредитация и лицензирование				
9	Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Прием ОО к новому учебному году без замечаний или с замечаниями, не связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения		Прием образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями либо отказ комиссии в приеме образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями, связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	



		25 баллов	- 25 баллов		
10	Доля аттестованных педагогических работников от числа педагогических работников, подлежащих аттестации в текущем году	100%	Менее 100%		
		10 баллов	0 баллов		
11	Количество педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах муниципального уровня и выше	Наличие участников	Отсутствие участников		
		5 баллов за каждого участника	0 баллов		
12	Создание условий для детей с ограниченными возможностями здоровья	Обучаются в образовательной организации дети с ограниченными возможностями здоровья и имеются адаптивные программы	Отсутствие адаптированных программ		
		10 баллов	0 баллов		
13	Физическое и психическое здоровье воспитанников				
14	Отсутствие случаев травматизма воспитанников образовательного учреждения в период воспитательно-образовательного процесса, работников образовательного учреждения в период рабочего времени, произошедших в результате несоблюдения образовательным учреждением техники безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил пожарной безопасности	Отсутствие случаев травматизма за прошлый учебный год	Наличие 1 случая травматизма за прошлый учебный год	Наличие 2 и более случаев травматизма	
		10 баллов	0 баллов	«-» 10 баллов за каждый случай	

15	Здоровье сберегающая организация образовательной деятельности	Положительная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом	Отрицательная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом		
		10 баллов	0 баллов		
16	Создание условий для выявления и развития способностей воспитанников				
16	Количество воспитанников, принимающих участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, спортивных мероприятиях муниципального уровня	15% и более от общего числа воспитанников	От 5 - 15% от общего числа воспитанников	Менее 5% от общего числа воспитанников	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
17	Организация и проведение учебно-воспитательных массовых мероприятий с детьми на сетевых принципах	10 баллов за одно мероприятие			
18	Наличие и успешная реализация образовательной организацией социального проекта муниципальной значимости (или совместно с фондами, предприятиями и организациями)	10 баллов за каждый проект			
19	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Программы имеются на всех ступенях образования, и они преемственны	Имеются единичные разрозненные программы	Программ не имеется	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
20	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования, ГТО)	Не менее 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	От 15 - 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	Менее 15% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	

		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
21	Организация досуговой занятости на базе дошкольной образовательной организации, в том числе в спортивных секциях, творческих студиях, кружках технического творчества	Процент охвата более 20 от численности учащихся	Процент охвата до 20 от численности учащихся	Процент охвата менее 10 от численности учащихся	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
22	Результаты управленческой деятельности				
23	Результаты контрольных мероприятий (проверок) контролирующих (надзорных), финансовых органов, в том числе мониторинг учредителя	Отсутствие нарушений либо наличие нарушений, не связанных с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	
			(1 акт, предписание и др. и количество нарушений не более 2)	2 и более акта, предписания и др. либо 1 акт, предписание и др. и количество нарушений 3 и более	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
24	Наличие и своевременная актуализация сайта, соответствующего требованиям действующего законодательства	Полное соответствие и актуальность	Несоответствие и (или) несвоевременная актуализация		
		10 баллов	0 баллов		
25	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности учредителю	Своевременное и качественное предоставление	1 факт несвоевременного и (или) некачественного	2 и более факта несвоевременного или некачественного	

		информации, отчетности	предоставления информации, отчетности	предоставления информации, отчетности	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
26	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб	Наличие обоснованных жалоб		
		10 баллов	0 баллов		
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
27	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - более 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - от 10 до 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - менее 10%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
28	Экономия топливно-энергетических ресурсов (0,97% к уровню прошлого года)	Фактические данные по расходу ТЭР - не более 0,97% к уровню прошлого года	Фактические данные по расходу ТЭР - более 0,97% к уровню прошлого года		
		15 баллов	0 баллов		
29	Выполнение показателей муниципального задания (эффективность выполнения муниципального задания за анализируемый период по количественным и качественным показателям)	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 97%	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 85%	Выполнение показателей (количественных и качественных) менее 80%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
30	Мониторинг оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации	Задолженность по родительской плате не	Наличие задолженности по родительской плате более 100 руб. на воспитанника		

		более 100 руб. на воспитанника			
		10 баллов		0 баллов	
32	Обеспечение развития образовательной организации				
33	Наличие программы развития образовательной организации и участие имеющей 2-4 актуальных содержательных проекта для предъявления на конкурсы по субсидиям	4 проектов	2 проекта	менее 2 проектов	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
34	Привлечение внебюджетных средств за счет развития платных образовательных услуг (с начала года)	Привлечено от 200 руб. и выше на 1 воспитанника в месяц	Привлечено от 100 до 200 руб. в месяц на 1 воспитанника	Привлечено менее 100 руб. в месяц на 1 воспитанника	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
35	Инициирование и проведение в системе образования городского округа Богданович научно-практических конференций, круглых столов по актуальным темам для образования	10 баллов за каждую конференцию по сетевому принципу			
36	Участие образовательного учреждения и руководителя в конкурсах и грантах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		30 баллов за каждый конкурс	20 баллов за каждый конкурс	15 баллов за каждый конкурс	
37	Участие педагогов образовательного учреждения в	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный	

	конкурсах и грантах различного уровня			уровень	
		15 баллов за каждый конкурс	10 баллов за каждый конкурс	5 баллов за каждый конкурс	
38	Усложнение структуры образовательного учреждения за счет различных структурных подразделений (многоуровневость, ресурсные центры, консультационные пункты, служба раннего сопровождения и др.)	10 баллов за каждое структурное подразделение в ОО			
39	Итого:				



Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Председатель *Сидорова* Сидорова А.В.  
« 15 » 03 20 24 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О распределении стимулирующих выплат  
работникам Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2  
«Радуга Детства»»**



## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Свердловской области от 16.10.2020г. №746-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, и внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. №708-ПП», Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 г. № 1653 «Об положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович» (с изменениями и дополнениями от 29.12.2021 № 1739, от 18.07.2022 № 1084, от 16.08.2022 № 1227, от 13.10.2023 № 1755, от 01.02.2024 № 207).
- 1.2. Настоящее Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»» утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом.
- 1.3. Стимулирование работников Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, выделенных на текущий финансовый год, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.
- 1.4. Стимулирующий фонд учреждения может составлять 30% с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.  
Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
  - 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
  - 2) за качество выполняемых работ;
  - 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
  - 4) премиальные выплаты по итогам работы.
- 1.5. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:
  - успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
  - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- 1.6. Размеры выплат стимулирующего характера за интенсивность труда определяются согласно оценочным листам. Размер выплаты устанавливается на календарный год (**Приложение 1**), на каждый квартал текущего года сотрудникам, входящих в состав областного бюджета: педагогическому персоналу и учебно-воспитательному персоналу (**Приложение 2**), по итогам работы за календарный год: заместителю директора, делопроизводителю, и сотрудникам, входящих в состав местного бюджета, (**Приложение 3**)
- 1.7. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу);

- 1.7.1. Работникам, официально трудоустроенным по внешнему и внутреннему совместительству в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», выплаты стимулирующего характера за интенсивность труда за каждый квартал текущего года не выплачиваются.
- 1.8. Стимулирующие выплаты за сложность и напряженность рассматриваются тарификационной комиссией и утверждаются на календарный год (**Таблица 1**).
- 1.9. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет рассматриваются тарификационной комиссией и утверждаются на календарный и учебный год (**Таблицы 2, 3**).
- 1.10. Лишение работника выплат стимулирующего характера (депремирование) при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.
- 1.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени либо носят единовременный характер.
- 1.12. По решению руководителя в пределах фонда оплаты труда выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»).

## **2. Порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера**

- 2.1. Показатели (критерии) стимулирования утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 2.2. Интенсивность труда работников по итогам работы за календарный год определяется путем заполнения оценочных листов. На основании оценочных листов комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников составляет протокол, на основании выписки из протокола создается приказ руководителя Учреждения. Полученный коэффициент утверждается на календарный год и фиксируется в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника. Коэффициенты интенсивности труда работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» представлены в **таблице 4**.
- 2.2.1. Работникам устроившимся официально в течение календарного года на время испытательного срока (3 месяца) устанавливается минимальный коэффициент интенсивности труда (коэффициенты представлены в **таблице 4**). После успешного прохождения испытательного срока работник имеет право заполнить оценочный лист.
- 2.3. Стимулирующие выплаты по итогам работы за отчетный квартал выплачиваются работникам ежемесячно, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» каждого расчетного месяца. На основании карт самооценки комиссия, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, составляет протокол, на основании выписки из протокола создается приказ руководителя Учреждения. С решением комиссии работник должен быть ознакомлен под роспись в карте самооценки.
- 2.4. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы, работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» по каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников (по картам самооценки) производится подсчет баллов четыре раза в год по всем показателям за предыдущий период:
  - в январе – за период с октября по декабрь включительно,
  - в апреле – за период с января по март включительно,

- в июле – за период с апреля по июнь включительно,
- в октябре – за период с июля по сентябрь.
- 2.5. Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, вычисляется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного бала.
- 2.6. После подсчета баллов составляется сводный оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником.
- 2.7. Определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за интенсивность работы, делится на общую сумму баллов, набранную работниками МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». В результате получается денежный вес одного балла.
- 2.8. Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником. Таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника на отчетный период.
- 2.9. При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» (увеличение или уменьшение), производится корректировка денежного веса одного балла и размера выплат в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 2.10. Показатели (критерии) стимулирующих выплат за сложность и напряжённость, за стаж непрерывной работы, выслугу лет утверждаются приказом руководителя Учреждения на календарный и учебный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника. Пересмотр фиксированных выплат осуществляет тарификационная комиссия, которая утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 2.11. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю Учреждения производится Учредителем, осуществляющим руководство в сфере образования.
- 2.12. Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливается приказом Учредителя, осуществляющего руководство в сфере образования.
- 2.13. При увольнении, работникам выплачиваются стимулирующие выплаты в размере 50% средней стоимости балла за последние 3 месяца.

### **3. Регламент комиссии при распределении стимулирующих выплат**

- 3.1. Для распределения стимулирующих выплат в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» на Общем собрании коллектива создаётся Комиссия в количестве не более 7 человек. Из состава Комиссии избирается председатель. В комиссию по распределению стимулирующих выплат обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя Учреждения на начало учебного года.
- 3.2. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

- 3.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием итоговых показателей по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работников Учреждения знакомят под роспись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.
- 3.4. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.
- 3.5. По итогам работы Комиссии на основании выписки из протокола, директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» издается приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.
- 3.6. Во время отпусков по беременности и родам стимулирующие выплаты не осуществляются.
- 3.7. По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола руководителем Учреждения издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

#### **4. Апелляция работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» к комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения**

- 4.1. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 3-х рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 4.2. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

#### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Фонд оплаты труда рассчитывается главным бухгалтером Учреждения.
- 5.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств, выплаты стимулирующего характера приостанавливаются.

## Перечень выплат стимулирующего характера

Таблица 1

№ п/п	Наименование выплаты	%
<b><i>Педагогические работники (старший воспитатель)</i></b>		
1.	Качественный контроль состояния условий образовательной среды	10
<b><i>Административно – управленческий персонал (заместитель директора, делопроизводитель)</i></b>		
1.	Авторитет и имидж образовательного учреждения: заместитель директора	6
2.	Качественное обеспечение санитарно-эпидемиологического режима: делопроизводитель	22
3.	За качественное хранение учетных данных: делопроизводитель	30
<b><i>Учебно-воспитательный персонал (помощник воспитателя, младший воспитатель, ассистент)</i></b>		
1.	Качественное обеспечение санитарно-эпидемиологического режима	56
<b><i>Руководители структурных подразделений (заведующий хозяйством)</i></b>		
1.	Качественное обеспечение санитарно-эпидемиологического режима	22
2.	Безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения	50
<b><i>Административно – управленческий персонал (главный бухгалтер, бухгалтер)</i></b>		
1.	Качественное обеспечение санитарно-эпидемиологического режима: главный бухгалтер бухгалтер	6 22
2.	За качественное хранение учетных данных: бухгалтер	30
<b><i>Работники пищеблока (заведующий производством, повар, кухонный рабочий)</i></b>		
1.	Качественное обеспечение санитарно-эпидемиологического режима: заведующий производством повар кухонный рабочий	22 25 66
2.	Безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения: заведующий производством повар	30 41
<b><i>Работники по содержанию здания и помещений (оператор стиральных машин, уборщик служебных помещений, уборщик территории)</i></b>		
1.	Качественное обеспечение санитарно-эпидемиологического режима: оператор стиральных машин	62

	уборщик служебных помещений	72
	уборщик территории	72

Таблица 2

**Коэффициент за стаж педагогической работы устанавливается в следующих размерах:**

Показатели	Стаж педагогической работы					
	Размеры коэффициентов	До 3 лет	От 3 до 10 лет	От 10 до 15 лет	От 15 до 20	От 20 и более
	5%	10%	15%	20%	25%	

Таблица 3

**Коэффициент за стаж непрерывной работы, выслугу лет в МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства»:**

Показатели	Стаж непрерывной работы, выслугу лет						
	Размеры коэффициентов	До 3 лет	От 3 и более				
	2%	4%					

Таблица 4

**Коэффициент оценки интенсивности труда работников МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства»:**

Педагогические работники (воспитатели)		Педагогические работники (специалисты)	
Баллы	Процент	Баллы	Процент
от 135 до 154 баллов	45%	от 141 до 160 баллов	9%
от 115 до 134 баллов	40%	от 121 до 140 баллов	8%
от 95 до 114 баллов	35%	от 101 до 120 баллов	7%
от 70 до 94 баллов	25%	от 80 до 100 баллов	6%

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Председатель Сидорова А.В.

« 15 » 03 20 24 г.

Директор Брылина В.В.

« 15 » 03 20 24 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**«О размерах компенсационных выплат  
к минимальным окладам (ставкам заработной платы)  
работникам Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2  
«Радуга Детства»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Свердловской области от 16.10.2020г. №746-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, и внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. №708-ПП», Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 г. № 1653 «Об положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович» (с изменениями и дополнениями от 29.12.2021 № 1739, от 18.07.2022 № 1084, от 16.08.2022 № 1227, от 13.10.2023 № 175, от 01.02.2024 № 207).
- 1.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и Положением «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» всех категорий, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.
- 1.4. Настоящее положение определяет перечень компенсационных выплат работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» всех категорий.
- 1.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 2. Перечень выплат компенсационного характера работникам Учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	%
1	2	3
<i><b>Педагогические работники (воспитатели, специалисты)</b></i>		
1	За работу в образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы	20
2	За заведование кабинетами	15
3	За создание и обогащение предметно-пространственной образовательной среды	15



4	Возрастные особенности воспитанников: от 1 года до 3 лет; от 3 до 5 лет; от 5 до 8 лет	13 11 10
5	За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	10
6	Проведение работы по дополнительным образовательным программам (при наличии образовательной программы)	15
7	За работу с библиотечным фондом	10
8	За сайт КАИС ИРО	5
9	За профилактическую работу по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма и комплексной детской безопасности	10
10	Председатель психолого-педагогической комиссии	10
11	Секретарь педагогического совета, медико-педагогического совета	10
12	За выполнение функций координатора	20
13	За разработку и оформление декораций	5
<b>Административно – управленческий персонал (заместитель директора)</b>		
1	За выполнение функций куратора проекта (наставничество)	15
<b>Учебно-воспитательный персонал (помощники воспитателя, младшие воспитатели, ассистент)</b>		
1	Возрастные особенности воспитанников: от 1 года до 3 лет; от 3 до 5 лет; от 5 до 8 лет	13 11 10
2	Ведение оздоровительной работы: помощники воспитателя младшие воспитатели ассистент	6 3 25
<b>Работники пищеблока (повар, кухонный рабочий)</b>		
1	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	4
<b>Сотрудникам ДОУ</b>		
1	За гражданскую оборону и чрезвычайные ситуации	10
2	За пожарную безопасность	10
3	За антитеррористическую защищенность	10
4	За персонифицированный учет дополнительного образования	20
5	За медицинский осмотр сотрудников	10
6	За работу контрактного управляющего	10
7	За учет военнообязанных лиц	10
8	За ведение сайта учреждения	10
9	Уральский коэффициент	15

### 3. Заключительные положения

3.1. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и

конкретный размер доплаты определяется директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

- 3.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».
- 3.3. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей расширении зоны обслуживания и совместительстве.
- 3.4. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих выплат.

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Председатель *Сидорова* Сидорова А.В.

« 15 » 03 2024 г.

Директор *Брылина* Брылина В.В.

« 15 » 03 2024 г.



**«О премировании работников  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о премировании работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» (далее – Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» (далее – Работники).

**1.2.** Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

**1.3.** Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в Учреждении. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

**1.4.** Настоящее Положение распространяется на всех работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

**1.5.** Положение разрабатывается и утверждается директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения.

**1.6.** Поощрительные выплаты распределяются комиссией по премированию работников. Состав комиссии по премированию утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

**1.7.** Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

**1.8.** Работникам, принятым на работу с испытательным сроком, в период испытательного срока не выплачиваются следующие виды премии:

- премии по итогам работы за год;
- премии к юбилейной дате со дня рождения.

**1.9.** Работникам, трудоустроенным в порядке внешнего совместительства и находящиеся на дистанционной работе, премии не выплачиваются.

Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения, после принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Источники формирования поощрительного фонда**

**2.1.** Расходы по оплате труда работников, включая различные меры премирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда являются:

- 2.1.1.** экономия фонда заработной платы;
- 2.1.2.** отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
- 2.1.3.** целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных и других организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;
- 2.1.4.** иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

**2.2.** Образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных, предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых

взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Образовательное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку она служит достижению целей и соответствует тем целям, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

**2.3.** Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

### **3. Порядок премирования работников**

**3.1.** Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работников за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

**3.2.** Единовременное, ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании приказа по МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

**3.3.** Единовременное премирование производится на основании приказа директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», в котором указывается размер единовременной премии и показателя премирования.

**3.4.** Депремирование или снижение размера ежемесячного или ежеквартального премирования работника осуществляется на основании приказа по МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

### **4. Показатели премирования работников**

**4.1.** Единовременное премирование работников производится по следующим показателям:

1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации – 3 000 руб. 00 коп.;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации – 5 000 руб. 00 коп.;

3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами – 4 000 руб. 00 коп.;

4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника – 1 500 руб. 00 коп.;

5) в связи с празднованием Дня защитника Отечества – 1 500 руб. 00 коп.;

6) в связи с празднованием Международного женского дня – 1 500 руб. 00 коп.;

7) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 2 000 руб. 00 коп.;

8) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 5 000 руб. 00 коп.;

9) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 3 000 руб. 00 коп.

10) Премирование работников по итогам работы за календарный год производится:

- 1,0 должностного оклада пропорционально отработанному в течение года времени (сотрудникам, уволившимся по собственному желанию и трудоустроенные после вновь в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» премия за пропорционально отработанное в течение года времени насчитывается с момента последнего трудоустройства);

- от непрерывного стажа работы в ДООУ - за 1 год стажа работы в ДООУ насчитывается 1 500 руб. 00 коп. (стаж считается непрерывным при увольнении сотрудника по собственному желанию не превышающим 21 календарный день);

- 0,5 должностного оклада дополнительная премия за сложность и напряженность;

- 1,5 должностного оклада дополнительная премия за интенсивность;

- дополнительная премия за высокое качество работы – 3 000 руб. 00 коп.;

Предложения о поощрении и его виде вносят органы общественного самоуправления детского сада – Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет, Профсоюзный комитет и директор МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». Решение о поощрении работников оформляется приказом.

## **5. Порядок установления премирования работников**

5.1. Премии работникам могут быть установлены администрацией Учреждения как в твердой денежной сумме, так и в процентах от оклада (тарифной ставки), от выполненного объема работы. Премии начисляется за фактически отработанное время.

5.2. Премия директору МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» устанавливается приказом Учредителя.

5.3. Право инициативы по применению мер премирования предоставляется директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, заведующему хозяйством, заведующему производством, старшему воспитателю, а также представительному органу трудового коллектива (Профсоюзному комитету, педагогическому совету).

5.4. Вопросы премирования и поощрения рассматриваются администрацией Учреждения, комиссией по премированию и согласовываются с Профсоюзным комитетом Учреждения. Администрация и комиссия по премированию обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

5.5. Решение о премировании работников Учреждения принимается комиссией по премированию, избираемой на Общем собрании работников в составе не более 7 человек и утвержденной приказом директора Учреждения.

5.6. Премии, установленные работникам Учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются на основании протокола комиссии по премированию и приказа директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

5.7. Премии за особые достижения в профессиональной деятельности работников, работающих по внешнему совместительству, выносятся на решение комиссии по премированию.

5.8. Приказом директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

5.9. Размер премии определяется на основании настоящего Положения, по решению комиссии по премированию, максимальный размер не ограничен. Перечень оснований для начисления премии руководитель определяет самостоятельно.

5.10. Лица, не проработавшие полный расчетный период премируются с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

5.11. Выплата премий производится с учетом всех налоговых и иных выплат.

## **6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премий или их лишение**

6.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

6.2. нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по

охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника и других локальных актов Учреждения;

6.3. не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение, в связи с этим от работы,

6.4. нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;

6.5. невыполнение приказов и распоряжений директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;

6.6. нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);

6.7. обоснованные жалобы родителей (законных представителей), поданной в письменном виде;

6.8. предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;

6.9. халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

6.10. пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;

6.11. наличие серьезных нарушений в ведении документов;

6.12. несвоевременное предоставление отчетной документации.

6.13. нарушение трудовой дисциплины;

6.14. низкий уровень исполнительской дисциплины.

Все случаи снятия премий рассматриваются руководителем Учреждения, комиссией по премированию, по согласованию с Профсоюзным комитетом, оформляются приказом директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

## **7. Реализация решений**

7.1. Решение комиссии по материальному стимулированию оформляется протоком, согласовывается с Профсоюзным комитетом.

7.2. На основании решения комиссии по материальному стимулированию руководитель Учреждения издает приказ об установлении соответствующих надбавок и доплат сотрудникам Учреждения.

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

Председатель Сидорова А.В.  
«15» 03 20 24 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Директор Брылина В.В.  
«15» 03 20 24 г.  
М.П. 

**Положение об оказании материальной помощи работникам  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»**



## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» (далее по тексту – МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»).
2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.
3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», оказавшимся в трудной жизненной ситуации (при экономии средств ФОТ).
5. Оказание материальной помощи сотрудникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» есть право, а не обязанность администрации.

## **2. Основания и размеры материальной помощи**

2.1 Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

2.1.1. Смерть близких родственников.

Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры, внуки, бабушки и дедушки.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере - 1000 рублей.

2.2. Свадьба.

Под свадьбой в смысле, придаваемом данным Положением, понимается заключение официального первого брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере - 1000 рублей.

2.3. Рождение, усыновление ребенка.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере - 1000 рублей.

2.4. Иные экстраординарные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение сотрудника.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере - 1000 рублей.

2.5. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

## **3. Порядок выплаты материальной помощи**

- 3.5. Материальная помощь по основаниям, указанным в пп. 2.1.-2.3., выплачивается на основании личного заявления сотрудника.
- 3.6. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (документ, подтверждающий право усыновления ребенка).
- 3.7. Заявление пишется на имя директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

- 3.8. Инициатива оказания материальной помощи по основаниям, указанным в п. 2.4 может исходить только от непосредственного руководителя и выплачивается на основании его заявления.
- 3.9. Заявление пишется на имя директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.
- 3.10. Материальная помощь оказывается, как правило, один раз в календарный год, но не чаще одного раза в 6 месяцев.

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

Председатель Сидорова А.В.

« 15 » 03 20 24 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Директор Брылина В.В.

« 15 » 03 20 24 г.



**Положение о комиссии по распределению стимулирующей части  
фонда оплаты труда работникам  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по материальному стимулированию работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» (далее – Учреждение) создана для обеспечения объективности, гласности при назначении доплат сотрудникам с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.
- 1.2. Комиссия является избирательным органом и избирается на Общем собрании работников Учреждения, путем открытого голосования.
- 1.3. В состав комиссии избирается до 5 человек в комиссию по премированию работников, входящих в состав областного бюджета, и до 5 человек в комиссию по премированию работников, входящих в состав местного бюджета.
- 1.4. Состав комиссии утверждается директором Учреждения.
- 1.5. Срок действия полномочий комиссии - 1 год и может быть продлен по решению работников на Общем собрании работников Учреждения.
- 1.6. Члены комиссии избираются из числа работников Учреждения - председателя, секретаря, членов комиссии.
- 1.7. Члены комиссии представляют интересы разных категорий работников, которые себя зарекомендовали хорошо, знакомы со спецификой работы всех категорий работников. В своей работе руководствуется ТК РФ, Положениями, Правилами внутреннего распорядка ДОУ и другими локальными актами Учреждения.
- 1.8. Директор Учреждения имеет право высказывать свое мнение с правом голосования.

## **2. Права и обязанности членов комиссии**

- 2.1. Каждый член комиссии имеет равные права, имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии по материальному стимулированию работников, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников и выносить на обсуждение Общего собрания работников.
- 2.2. Члены комиссии фиксируют решения в письменной форме - протоколы, знакомят работников с решением комиссии в письменной форме.

## **3. Организация работы комиссии. Введение документации**

- 3.1. Комиссия собирается не реже 1 раза в три месяца. Заседания считаются действительными при количестве не менее 2/3 состава, решения принимаются открытым голосованием после обсуждения простым большинством.
- 3.2. В отсутствие председателя, комиссию возглавляет исполняющий обязанности директора Учреждения. Во время нахождения членов комиссии в отпуске, свои полномочия делегируют директору Учреждения или исполняющему обязанности директора.
- 3.3. На первом заседании комиссия после отпуска (сентябрь) заслушивает отчет о выплатах за июнь - июль от директора или исполняющего обязанности директора.
- 3.4. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.
- 3.5. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, хранятся у директора учреждения.

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

Председатель *Сидорова* Сидорова А.В.

« 15 » 03 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Директор *Брылина* Брылина В.В.

« 15 » 03 20 24 г.  
М.П. Детский сад №2 «Радуга Детства»



**Положение о комиссии по премириванию работников  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру, состав, права и порядок Комиссии по премированию работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» (далее Учреждение).
- 1.2. Состав Комиссии утверждается директором Учреждения.
- 1.3. Премияльные выплаты устанавливаются работникам приказом директора Учреждения на основании решения Комиссии.

## **2. Состав и организация работы Комиссии**

- 2.1. Комиссия является избирательным органом и избирается на Общем собрании работников Учреждения, путем открытого голосования (в состав Комиссии входит до 7 человек, обязательно в состав Комиссии избираются - представители администрации Учреждения, председатель профсоюзной организации)
- 2.2. В состав комиссии избирается до 5 человек в комиссию по премированию работников, входящих в состав областного бюджета, и до 5 человек в комиссию по премированию работников, входящих в состав местного бюджета.
- 2.3. Состав комиссии утверждается директором Учреждения.
- 2.4. Срок действия полномочий комиссии - 1 год и может быть продлен по решению работников на Общем собрании работников Учреждения.
- 2.5. Члены комиссии избираются из числа работников Учреждения - председателя, секретаря, членов комиссии.
- 2.6. Деятельность Комиссии организуется ее председателем.
- 2.7. При отсутствии председателя Комиссии заседание комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.
- 2.8. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

## **3. Цели и задачи Комиссии**

- 3.1. Предварительное изучение документов, представленных для рассмотрения на заседание Комиссии.
- 3.2. Анализ и оценка качества деятельности работников Учреждения в целях поощрения инициативных, творчески работающих, успешно и добросовестно исполняющих должностные обязанности, активно участвующих в мероприятиях Учреждения на разных уровнях.
- 3.3. Принятие решения о размере премирования в отношении каждого работника Учреждения.

## **4. Права Комиссии**

- 4.1. Запрашивать у директора Учреждения, заместителя директора материалы, необходимые для принятия объективного решения по премированию работников (ежемесячных, квартальных, единовременных).
- 4.2. Принимать решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

## **5. Порядок работы Комиссии**

- 5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний единовременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работников за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.
- 5.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем не менее 2/3 состава
- 5.3. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в ее компетенцию.

- 5.4. Члены комиссии и другие работники могут ходатайствовать перед директором Учреждения или перед Комиссией о премировании работников.
- 5.5. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое и закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.
- 5.6. Директор Учреждения представляет в Комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на премирование работников. Директор вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения премиальных выплат.
- 5.7. Комиссия по премированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.
- 5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.
- 5.9. Директор Учреждения издает приказ об установлении работникам соответствующих премиальных выплат в размерах, определенных Комиссией по премированию в соответствии с Положением «О премировании работников». Приказ директора является основанием для осуществления премиальных выплат.
- 5.10. Директор создает необходимые условия для работы Комиссии.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

Председатель Сидорова Сидорова А.В.

« 15 » 03 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Директор Брылина Брылина В.В.

« 15 » 03 20 24 г.



**Положение о порядке формирования и использования средств,  
полученных от предоставления платных дополнительных  
образовательных услуг**



## 1. Общие положения

- 1.1. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. N2300-1 "О защите прав потребителей", «Правилами оказания платных образовательных услуг», (утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441), Уставом ДООУ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью:
  - правовой защиты образовательного процесса в ДООУ и оказания практической помощи руководителю ДООУ;
  - создания дополнительных условий для развития ДООУ, в том числе совершенствования материально- технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.
- 1.3. Данное Положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» (далее – Учреждение).
- 1.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может оказывать платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 1.5. Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, полученные от дополнительных платных услуг, предпринимательской деятельности, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.
- 1.6. Средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования и на заработную плату работников Учреждения.
- 1.7. На оказание каждой платной образовательной услуги составляется смета расходов в расчёте на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги, затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя. Администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) со сметой в целом и в расчёте на одного получателя. Смета разрабатывается непосредственно Исполнителем, утверждается руководителем.
- 1.8. Средства, полученные от оказания платных услуг, реинвестируются в образовательный процесс ДООУ.
- 1.9. Исполнитель вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания платных дополнительных услуг, в соответствии со сметой доходов и расходов.  
Полученный доход находится в полном распоряжении ДООУ и расходуется им по своему усмотрению на цели развития ДООУ на основании сметы расходов на:
  - развитие и совершенствование образовательного процесса;
  - развитие материальной базы ДООУ и ремонтные работы (в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьеров, медикаменты и др.);
  - выплату заработной платы сотрудникам.
- 1.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

- 1.11. Исполнитель вправе осуществлять оплату труда специалистам по оказанию платных дополнительных услуг на договорной основе.
- 1.12. Оплата за платные услуги производится путем перечисления средств на расчетный счет Исполнителя по квитанциям в расчетно-кассовых центрах до 10 числа текущего месяца.

## **2. Источники внебюджетных средств**

- 2.1. Источником поступлений внебюджетных средств являются дополнительные платные образовательные услуги и добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц.
- 2.2. Дополнительные платные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы дошкольного образования.
- 2.3. Дополнительные платные образовательные услуги осуществляются за счет средств родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной программы, финансируемой из бюджета.
- 2.4. Добровольными пожертвованиями считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче Учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

## **3. Порядок поступления и использования средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг**

- 3.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг производится при:
  - отдельном учете рабочего времени специалистов, оказывающих платные дополнительные образовательные услуги;
  - обеспечении физических и юридических лиц доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о регистрации и режиме работы Учреждения, об утвержденном перечне платных дополнительных образовательных услуг, об условиях предоставления и получения услуг, о льготах для отдельных категорий граждан, квалификации специалистов.
- 3.2. Доходы, поступившие за оказание платных дополнительных образовательных услуг, расходуются согласно смете расходов внебюджетных средств Учреждения, утвержденной директором Учреждения.
- 3.3. Денежные средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, подлежат налогообложению в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Контроль за целевым использованием средств от оказываемых платных дополнительных образовательных услуг осуществляется Учредителем.
- 3.5. Денежные средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, находятся в полном распоряжении Учреждения и расходуются в соответствии с данным Положением.

## **4. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов**

- 4.1. При привлечении средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц:

- 4.1.1. Производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования или безвозмездного дарения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:
- реквизиты благотворителя;
  - сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
  - конкретная цель использования;
  - дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей.
- 4.2. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет Учреждения.
- 4.3. Оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.
- 4.4. Ежегодно в срок до 15 марта представлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц за предшествующий календарный год.
- 4.5. Не допускать принуждения со стороны работников Учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения.
- 4.6. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.
- 4.7. Если цели благотворительных пожертвований не обозначены, то Учреждение вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности Учреждения.
- 4.8. Распорядителем внебюджетных средств является директор Учреждения, наделенный правом:
- утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
  - взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов.
- 4.9. Составление сметы.
- 4.9.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений использования этих средств.
- Мероприятия по охране жизни и здоровья детей:**
- приобретение витаминов, препаратов первой медицинской помощи при недостаточном финансировании статьи бюджета.
- Образовательные и развивающие мероприятия:**
- подготовка и проведение смотров-конкурсов (приобретение ткани на костюмы и их пошив, награждение победителей конкурсов);
  - оформление зала и рекреаций, украшение зала к праздникам;
  - оформление, обновление, пополнение развивающей среды в летнем оздоровительном лагере (игрушки, детская литература, развивающие игры, спортивные атрибуты и т.д.);
  - расходы на учебные материалы, подписка на методическую литературу;
  - приобретение канцелярских товаров.
- Хозяйственные мероприятия:**
- приобретение моющих и дезинфицирующих средств для уборки помещений ДОУ;
  - приобретение хозяйственного материала и инструментария для ремонта ученической мебели, оформления рекреаций;
  - закупка бланков, документации для ДОУ, канцелярских товаров;

- закупка прочих расходных материалов и предметов снабжения (бумага для печатания, посуда, письменные принадлежности).

**Укрепление материальной базы:**

- приобретение компьютерной техники и расходных материалов;

- приобретение мебели;

- пополнение библиотечного фонда.

4.10. По решению Наблюдательного совета Учреждения допускается перераспределение процентного отношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.

4.11. Сумма расходов не должна превышать в смете суммы доходов.

4.12. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем бюджетном году, это превышение отражается в смете как остаток на конец года.

4.13. К проекту сметы прилагаются:

а) расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;

б) расчеты расходов по каждой статье.

4.14. Рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.

4.14.1. Родительский комитет рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

- законность образования внебюджетных средств;

- полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств;

- обоснованность расходов.

4.14.2. Смету утверждает директор Учреждения, согласовывает председатель родительского комитета Учреждения.

4.15. Исполнение смет.

4.15.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный банковский счет (который открывается каждый год).

4.15.2. Перевод счетов с бюджетных средств на внебюджетные счета и обратно не разрешается.

4.15.3. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря текущего года на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году.

4.15.4. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в смете, могут быть использованы после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в смете.

4.15.5. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств осуществляет Наблюдательный совет Учреждения и Родительский комитет не реже 2-х раз в год.

4.16. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление Учреждения и учитывается в балансе в отдельном счете в установленном порядке.

## **5. Порядок расходования дополнительных платных образовательных услуг**

5.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом:

5.1.1. Расходы на заработную плату (заработная плата педагогического, административного и вспомогательного персонала, приглашенных работников с начислением) – 70%.

5.1.2. Все оставшиеся денежные средства расходуются Учреждением самостоятельно на функционирование и развитие Учреждения.

5.1.3. Выплаты заработной платы, доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера из внебюджетных средств для всех категорий работников производятся на основании:

- приказа директора;
- журнала посещаемости получателей услуги;
- табеля либо актов приемки выполненных работ;
- других документов, предусмотренных Положением о порядке оплаты труда работников, привлекаемых к оказанию услуг, выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг; действующим законодательством.

## **6. Контроль за расходованием внебюджетных средств**

- 6.1. Наблюдательный совет Учреждения в соответствии с Положением о расходовании внебюджетных средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении призван контролировать поступление и расходование внебюджетных средств.
- 6.2. Полномочия членов Наблюдательного совета Учреждения на период подготовки отчета соответствуют полномочиям членов ревизионной комиссии.
- 6.3. Члены Наблюдательного совета обязаны:
  - проанализировать первичную документацию по учету и поступлению внебюджетных средств;
  - проконтролировать соответствие использования внебюджетных средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении.
- 6.4. Директор Учреждения обязан представить необходимую документацию членам Наблюдательного совета Учреждения для проведения ревизии.
- 6.5. Результат работы комиссии необходимо вынести на заседание Наблюдательного совета Учреждения.
- 6.6. Директор Учреждения отчитывается о привлечении и использовании внебюджетных средств. Протокол Наблюдательного совета Учреждения ведется и хранится в установленном порядке. Отчет для Учредителя оформляется по установленной форме. Отчет представляется за календарный год в принятой форме.

## **7. Ответственность Учреждения**

- 7.1. Учреждение ведет строгий учет и контроль по расходованию средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, ведется необходимая документация.
- 7.2. Ответственность за правильное использование средств, полученных от предоставления дополнительных платных образовательных услуг, а также средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц несет директор Учреждения.
- 7.3. Ответственный за организацию дополнительных платных образовательных услуг Учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить отчет о доходах и расходах средств, полученных Учреждением перед коллективом и родителями (законными представителями).

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организацией Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства» Общероссийского союза работников  
народного образования и науки РФ

Председатель *Сидорова* Сидорова А.В.

« 15 » 03 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства»

Директор *Брылина* Брылина В.В.

« 15 » 03 20 24 г.



Соглашение  
по охране труда

Директор и профсоюзный комитет МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства» заключили настоящее соглашение о том, что администрация образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

- Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.
- Содействовать улучшению материального положения, укреплению здоровья работников и воспитанников.
- Создавать условия для повышения квалификации работников детского сада и проведению их досуга.
- Развивать социальное партнерство между профсоюзом и администрацией детского сада.
- Ознакомить с изменениями в коллективном договоре.
- Осуществлять проверки по соблюдению охраны труда, содействовать улучшению условий труда.

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Проведение косметического ремонта МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»	Июнь-июль	Заведующий хозяйством Директор
2	Своевременное приобретение спецодежды, спец. обуви, средств индивидуальной защиты	В течение года	Заведующий хозяйством
3	Своевременное приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств	В течение года	Заведующий хозяйством
4	Своевременное приобретение дезинфицирующих средств и моющих препаратов	В течение года	Заведующий хозяйством
5	Вопросы охраны труда и техники безопасности рассматривать на совещаниях при директоре и заседании профсоюзного комитета	постоянно	Администрация ДОУ, профсоюз
6	Следить за освещением помещений ДОУ, не допускать снижения нормативного уровня освещенности	постоянно	Заведующий хозяйством
7	Своевременно проводить медицинские осмотры работников ДОУ	В течение года	Администрация ДОУ
8	Проводить учебу персонала ДОУ по оказанию первой медицинской помощи	В течение года	Администрация ДОУ
9	Согласование графиков отпусков работников	май	Администрация ДОУ профсоюз
10	Участие сотрудников по благоустройству территории ДОУ (совместно с администрацией)	Апрель, май	Администрация ДОУ, Заведующий хозяйством профсоюз

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организацией Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства» Общероссийского союза работников  
народного образования и науки РФ

Председатель *Сидорова* Сидорова А.В.  
«15» 03 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства»

Директор *Брылина* Брылина В.В.  
«15» 03 20 24 г.  
М.П. 

**Положение  
об обеспечении специальной одеждой, специальной обувью и других  
средств индивидуальной защиты, обеспечении дерматологическими  
средствами индивидуальной защиты, смывающими и  
обезвреживающими средствами работников Муниципального  
дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка –  
детский сад № 2 «Радуга Детства»**



## Перечень

профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

№	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Воспитатель	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20	Санитарная одежда (Халат светлых тонов)	2 шт.
2.	Повар	Пункт 3594 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.
3.	Кухонный рабочий	Пункт 1776 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
4.	Помощник воспитателя Младший воспитатель	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20  Пункт 3677 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Санитарная одежда (Халат светлых тонов) Фартук Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи Фартук для мытья посуды Халат для уборки помещений Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

5.	Уборщик территории	Пункт 4933 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.  1 шт. на 2 года 1 пара  12 пар  12 пар  1 шт.
6.	Уборщик служебных помещений	Пункт 4932 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 пара  12 пар  1 шт.
7.	Кастелянша	Пункт 1491 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.  1 пара
8.	Кладовщик	Пункт 1511 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 пара  12 пар  1 шт.

9.	Оператор стиральных машин	Пункт 4031 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 пара  12 пар  1 шт.
----	---------------------------	---	--	--

**Нормы**  
выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты  
и смывающих средств  
(Таблица 2 Приложения 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н)

Виды работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл								Дерматологические средства индивидуальной защиты	Дерматологические средства индивидуальной защиты
	средств а для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием	средств а для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	средств а для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусных (средства с противовирусным (вирулицидным) действием	средств а для гидрофобного действия	средств а для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	средств а для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	средств а для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства	средств а для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектооакарицидные средства		
При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие	100								250/200	100

При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)		100							250/200	100
При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)				100						100
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра					100				250/200	100
При выполнении работ в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых							200		250/200	100
При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона								200	250/200	100
В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по профессиям и должностям**

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ  
от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование профессии или должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Уборщик служебных помещений Кухонный рабочий Помощник (младший) воспитатель Вахтер Оператор стиральных машин Кастелянша Воспитатель Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре	п.2 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н  п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы с дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Мыло или жидкие моющие средства	100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Повар Заведующий производством	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Плотник Слесарь-сантехник	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

4	Заведующий хозяйством	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Уборщик территории	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		п. 10 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
6	Электромонтер	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p> <p>Делопроизводитель</p> <p>Старший воспитатель</p> <p>Учитель-логопед</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Педагог дополнительного образования</p> <p>Швея</p> <p>Инженер-энергетик</p>	п. 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло или жидкие моющие средства	Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №2 «Радуга Детства»

Председатель  Сидорова А.В.

« 15 » 03 20 24 г.

Директор  Брылина В.В.

« 15 » 03 20 24 г.



**План  
организационно-технических мероприятий по улучшению условий и  
охраны труда в Муниципальном дошкольном образовательном  
учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 2  
«Радуга Детства»**

**План  
организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в  
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка –  
детский сад № 2 «Радуга Детства»**

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
<b>1. Мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников</b>		
Приобретение средств индивидуальной защиты работников и проведение необходимой модернизации текущих СИЗ	Январь	Заведующий хозяйством
Приобретение новых электроламп в целях обеспечения в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» достаточного уровня освещения	Январь-декабрь	Инженер-энергетик
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (СИЗ), а также ухода за ними (стирка, дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	Январь-декабрь	Заведующий хозяйством Кастелянша
Проведение специальной оценки труда, оценки уровней профессиональных рисков	2025	Директор Заместитель директора Специалист по охране труда
<b>2. Мероприятия, направленные на повышение уровня знаний работников в области охраны труда</b>		
Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно – технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Январь-февраль	Директор Заместитель директора Специалист по охране труда
Обучение по охране труда	По графику	Директор Специалист по охране труда
Организация и проведение обучения, инструктажей и проверке знаний по охране труда работников	По графику	Директор Заместитель директора Специалист по охране труда
Проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда	По графику	Специалист по охране труда
Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	Январь - декабрь	Директор Специалист по охране труда
Обеспечение новых сотрудников инструкциями по охране труда	По мере заключения трудовых договоров МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» с новыми сотрудниками	Директор Специалист по охране труда
Обучение сотрудников навыкам оказания первой помощи при нештатных ситуациях	Март	Директор Специалист по охране труда
Обучение сотрудников знаниям, необходимым для выполнения трудовых функций на опасных производствах	Март	Специалист по охране труда



<b>3. Мероприятия, направленные на улучшение здоровья сотрудников</b>		
Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»	По графику	Специалист по охране труда
Проведение физкультурных и оздоровительных мероприятий для сотрудников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»	По графику	Инструктор по физической культуре
Оказание содействия инициативам сотрудников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» по пропаганде и ведению здорового образа жизни	Январь-декабрь	Председатель профсоюза
Приобретение новой и модернизация текущей инфраструктуры МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», предназначенной для организации отдыха работников	Ноябрь	Председатель профсоюза
Уборка производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистки вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон	По графику	Заведующий хозяйством
<b>4. Прочие мероприятия</b>		
Установка барьера – автомата на производственных воротах	Июль - октябрь	Директор
Оборудование медицинского блока для оказания медицинской помощи и препаратов для оказания первой помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств	По графику	Директор Заведующий хозяйством
Организация и проведение производственного контроля	Январь-декабрь	Заведующий хозяйством

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель первичной профсоюзной  
организацией Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства» Общероссийского союза работников  
народного образования и науки РФ

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства»

Председатель *А.В. Сидорова* Сидорова А.В.

« 15 » 03 20 24 г.

Директор *В.В. Брылина* Брылина В.В.



« 15 » 03 20 24 г.

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах во  
вредных условиях труда по результатам специальной оценки**

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА  
РАБОТАХ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ**

<b>Должность работника</b>	<b>Вредные условия труда (класс)</b>	<b>Повышенный размер оплаты труда</b>	<b>Дополнительный оплачиваемый отпуск</b>
Повар	3.2	4%	7 дней
Кухонный рабочий	3.1	4%	-

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организацией Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства» Общероссийского союза работников  
народного образования и науки РФ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства»

Председатель Сидорова А.В.

« 15 » 03 20 24 г.

Директор

Брылина В.В.

20 24 г.



**ГРАФИК СМЕННОСТИ**  
**работников Муниципального дошкольного образовательного**  
**учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2**  
**«Радуга Детства»**

## ГРАФИК СМЕННОСТИ работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»

1. Режим работы МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» с 07:00 часов до 17:30 часов.
2. МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» работает пятидневную рабочую неделю, с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.
3. График сменности работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»:

Должность	Продолжительность рабочего времени (в смену)	I смена	II смена
Директор	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник-пятница: с 08.00 до 16.30 часов	При проведении Общего собрания с родителями (законными представителями), по запросу присутствия на собраниях в группах, а также по личным запросам родителей: с 09.00 до 17.30 часов
Заместитель директора	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 08.00 до 16.30 часов	При проведении Общего собрания с родителями (законными представителями), по запросу присутствия на собраниях в группах, а также по личным запросам родителей: с 09.00 до 17.30 часов
Заведующий хозяйством	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – четверг: с 08.00 до 16.30 часов	
Воспитатель группы компенсирующей направленности	5 часов 30 минут - обеденный перерыв осуществляется совместно с воспитанниками на группе	Понедельник – пятница с 07.30 до 12.30 часов	Понедельник – пятница с 12.30 до 17.30 часов
Воспитатель группы общеразвивающей направленности	5 часов 35 минут 30 минут - обеденный перерыв осуществляется совместно с воспитанниками на группе	Понедельник – пятница с 07.00 до 12.35 часов	Понедельник – пятница с 11.55 до 17.30 часов

Учитель логопед	4 часа	Понедельник, среда, пятница: с 08.00 до 12.00 часов	Вторник, четверг: с 13.00 до 17.00 часов
Учитель – логопед	4 часа	Вторник, четверг: с 08.00 до 12.00 часов	Понедельник, среда, пятница: с 13.00 до 17.00 часов
Педагог – психолог	7,2 часа 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник, вторник, четверг и пятница: с 08.00 до 15.42 часов	Среда с 10.20 до 17.32 часов
Музыкальный руководитель	4,8 часа	Вторник, среда, четверг, пятница: с 08.00 до 12.48 часов	Понедельник с 12.00 до 16.48 часов
	4,8 часа	Понедельник, четверг, пятница: с 08.00 до 12.48 часов	Вторник, среда: с 12.00 до 16.48 часов
Инструктор по физической культуре	6 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник - пятница: с 08.00 до 14.30 часов	
Педагог дополнительного образования	3,6 часа	Понедельник- пятница: с 08.00 до 11:36 часов	
Младший воспитатель (помощник воспитателя)	8 часов 30 минут – обеденный перерыв (осуществляется совместно с воспитанниками на группе)	Понедельник – пятница: с 07.50 до 16.20 часов	
Заведующий производством	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 08.00 до 16.30 часов	
Повар	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 06.00 до 14.30 часов	Понедельник – пятница: с 08.30 до 17.00 часов
Кухонный рабочий	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 06.00 до 14.30 часов	Понедельник – пятница: с 08.30 до 17.00 часов
Уборщик служебных помещений	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 08.00 до 16.30 часов	Понедельник – пятница: с 09:30 до 18:00 часов
Кастелянша	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – четверг: с 08.00 до 16.30 часов	

Главный бухгалтер	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – четверг: с 08.00 до 16.30 часов	
Бухгалтер	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – четверг: с 08.00 до 16.30 часов	
Делопроизводитель	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – четверг: с 08.00 до 16.30 часов	
Специалист по охране труда	4 часа	Понедельник – четверг: с 08.00 до 12.00 часов	
Оператор стиральных машин	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 07.00 до 15.30 часов	Понедельник – пятница: с 09:30 до 18:00 часов
Плотник	4 часа	Понедельник – пятница: с 08.00 до 12.00 часов	
Сантехник	4 часа	Понедельник – пятница: с 08.00 до 12.00 часов	
Электромонтер	2 часа	Понедельник – пятница: с 08.00 до 10.00 часов	
Инженер-энергетик	4 часа	Понедельник – пятница: с 08.00 до 12.00 часов	
Уборщик территории	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 07.00 до 15.30 часов	
Ассистент	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 08.00 до 16.30 часов	
Старший воспитатель	7,2 часа 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник-пятница: с 8.00 до 15.42 часов	
Социальный педагог	7,2 часа 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник-пятница: с 8.00 до 15.42 часов	

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» Общероссийского союза работников народного образования и науки РФ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

Председатель Сидорова А.В.  
« 15 » 03 20 24 г.

Директор Брылина В.В.  
« 15 » 03 20 24 г.



**Положение  
о наставничестве в Муниципальном дошкольном образовательном  
учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 2  
«Радуга Детства»**



## 1. Глоссарий

*Наставничество* – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими опыта профессиональной педагогической деятельности.

*Наставник* – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии учащихся.

*Молодой специалист* – начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, получивший базовое педагогическое образование, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

*Дошкольное наставничество* – систематическая индивидуальная работа опытного педагога детского сада (наставника) с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых занятий по воспитанию и развитию воспитанников, реализации программ внеурочной деятельности и др.

*Правовая основа наставничества* – настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Министерства просвещения РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

## 2. Цели и задачи дошкольного наставничества

2.1. Целью дошкольного наставничества является оказание методической помощи и поддержки молодым специалистам в процессе профессионального становления со стороны опытных коллег.

2.2. Основными задачами дошкольного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической профессии, сохранение и увеличение численности педагогических коллективов;
- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- формирование ответственного и творческого отношения к организации образовательного процесса;
- адаптация к корпоративной культуре образовательной организации, к ее традициям, нормам и правилам поведения.

## 3. Организационные основы дошкольного наставничества

3.1. Дошкольное наставничество оформляется приказом директора на основании решения педагогического совета.

3.2. Руководство деятельностью наставников в масштабе детского сада осуществляет заместитель директора.

3.3. Заместитель директора подбирает кандидатуру наставника из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности, стабильно высокие показатели в области обучения, воспитания и развития воспитанников, опыт методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом; обладающих гибкостью и деликатностью в общении; имеющих стаж педагогической деятельности не менее десяти лет, в том числе не менее пяти лет по предмету наставничества.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Как правило, опытный педагог назначается наставником на срок не менее одного года.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета, согласовываются с заместителем директора, утверждаются на заседании педагогического совета. На основании решения педагогического совета издается приказ директором об

организации наставничества.

3.6. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с начала трудовой педагогической деятельности молодого специалиста.

3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.

#### **4. Обязанности наставника**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- контролировать и оценивать проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, склонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;
- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

#### **5. Права наставника**

- в случае надобности и с согласия заместителя директора подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада;
- получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, воспитателя, как в устной, так и в письменной форме.

#### **6. Обязанности молодого специалиста**

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в школе, к его результатам, должностные обязанности

педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);

- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
- правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

### **7. Права молодого специалиста**

- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
- посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

### **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора:

8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для наставничества;
- оказывать организационную, методическую помощь в развитии системы дошкольного наставничества;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт дошкольного наставничества;
- определять меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель директора.

### **9. Документы, регламентирующие дошкольное наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета;
- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога.

Приложение к приказу от «15» марта 2024г. № 55/о

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организацией Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства» Общероссийского союза работников  
народного образования и науки РФ

Председатель *Сидорова* Сидорова А.В.  
«15» 03 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга  
Детства»

Директор *Брылина* Брылина В.В.  
«15» 03 20 24 г.  
М.П. 

### ПРЕЧЕНЬ

должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные  
программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов,  
ставок заработной платы за квалификационную категорию

## ПРЕЧЕНЬ

должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 п. 3.5.4., п. 3.5.5. Соглашения Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); Социальный педагог; Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель	Воспитатель
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог; Учитель-логопед	Учитель-логопед; Учитель-дефектолог

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022164

Владелец Брылина Валерия Валерьяновна

Действителен с 17.04.2023 по 16.04.2024