

От работодателя:

Заведующий  
МБДОУ № 34 г. Азова

  
Т.Г. Личман  
«28» декабря 2018 г.  
М.П.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ № 34 г. Азова

 А.А. Руденко

«28» декабря 2018 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 34 г. Азова

на 2019 – 2021 гг.

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

10583/13-646  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ от 03.04.2019  
Заместитель министра –  
начальник управления по труду

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Начальник отдела демографии  
и социально-трудовой сферы

 Н.Е. МОРОЗОВА

г. Азов  
2018

## СОДЕРЖАНИЕ:

		страница
	Общие положения	4
1	Трудовые отношения	5-6
2	Обязательства работодателя по обеспечению занятости	6-7
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	7-8
4	Режим труда и отдыха	8-10
5	Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты	10-14
6	Улучшение условий охраны труда	14-16
7	Социальное развитие коллектива	16
8	Социальная защита молодёжи	17
9	Условия работы выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного) организации	17-18
10	Ответственность за выполнение коллективного договора	19
11	Заключительные положения	19
	<b>Приложения</b>	
1	Правила внутреннего трудового распорядка	20-25
2	План повышения квалификации и потребности в курсовой переподготовке кадров	26-27
3	Положение об оплате труда	28-49
4	Положение о выплатах стимулирующего и премиального характера работников МБДОУ № 34 г. Азова	49-91
5	Положение о выплатах материальной помощи работникам	92-93
6	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим временем	94
7	Соглашение по охране труда	95-96
8	Перечень профессий, которым предусмотрена выдача спецодежды	97
9	Порядок проведения медицинских обследований	98
10	Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам	99
11	Положение о порядке индексации заработной платы	100-101
12	Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных	102-105
13	Протокол общего собрания трудового коллектива	106

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен « 28 » декабря \_\_\_\_\_ 2018 года.

1. **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 г. Азова** (далее **МБДОУ № 34 г. Азова**)

---

2. Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова Личман Тамара Григорьевна  
Телефон работодателя 8 (863 42) 6-88-23

Представитель работников МБДОУ № 34 г. Азова Руденко Анна Александровна

Телефон 8 (863 42) 6-88-23

3. МБДОУ № 34 г. Азова

346780 г. Азов ул.Куйбышева,63/30

ИНН 6140013762

БИК 046015001

КПП 614001001

4. Образование (отрасль народного хозяйства)

5. Учреждение (организационно-правовая форма организации)

6. 85.11 Образование дошкольное (основные виды деятельности)

7. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц 11 ноября 2016 г. Основной регистрационный номер 1026101792507

Коллективный договор подписали:

От работодателя: заведующий Т.Г.Личман \_\_\_\_\_

От работников: представитель работников А.А. Руденко \_\_\_\_\_

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 21 декабря 2014 года № 216-ФЗ, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: **работодатель** – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 г. Азова, далее МБДОУ 34 г. Азова, в лице заведующего **Личман Тamarы Григорьевны** именуемый далее «**работодатель**», и **работники** МБДОУ № 34 г. Азова, именуемые далее «**работники**», представленные первичной профсоюзной организацией МБДОУ № 34 г. Азова в лице председателя **Руденко Анны Александровны**.

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

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

4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности – ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

---

5. При реорганизации МБДОУ № 34 г. Азова в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

6. При реорганизации или смене формы собственности МБДОУ № 34 г. Азова любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 34 г. Азова.

10. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего срока ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации.

## РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

### **Работодатель:**

1.2. Обязуется до подписания трудового договора ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**), коллективным договором.

1.3. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, эффективным контрактом или дополнительными соглашениями к нему. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

### **1.4. Обязуется обеспечить:**

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

– своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;

– государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

– информирование представителей работников по вопросам: реорганизации или ликвидации МБДОУ № 34 г. Азова; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

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

### **1.5. Профсоюзный комитет обязуется:**

– способствовать устойчивой деятельности МБДОУ № 34 г. Азова присущими профсоюзам методами, в том числе возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения работников;

– способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации);

– представлять от имени работников-членов профсоюза и работников, уполномочивших ППО на представление своих интересов, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы;

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

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

– осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

– инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

– представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации);

– обеспечивать защиту в представительство работников - членов профсоюза и работников, уполномоченных ППО на представительство своих интересов, в суде, комиссиях по трудовым спорам, трудового законодательства.

#### **1.6. Работник обязуется:**

– добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

– повышать свой профессиональный уровень;

– укреплять свое здоровье.

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

### **Работодатель:**

2.1. Признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

2.2. Обязуется не производить сокращение численности или штата работников, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штатов работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать или минимизировать количество сокращаемых рабочих мест.

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматривает в

соответствии с действующим Уставом МБДОУ № 34 г. Азова с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Обязуется предварительно, не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять орган первичной профсоюзной организации о возможном сокращении численности или штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в данной организации свыше 10 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- одинокие матери.

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

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

2.7. Предлагать меры по социально-экономической защите работников;

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

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

В целях эффективной работы МБДОУ № 34 г. Азова, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, **работодатель с учётом мнения представительного органа работников:**

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

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

3.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

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

3.5. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

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

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

### **3.7. Профсоюзный комитет обязуется:**

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

## **РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного), а также с учетом специфики работы.

4.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации), которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 20 часов педагогической работы в неделю учителям-логопедам;

за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю - музыкальным руководителям;

за 30 часов педагогической работы в неделю – инструкторам по физической культуре;

за 36 часов педагогической работы в неделю – старшим воспитателям, педагогу-психологу и воспитателям.

-педагог-психолог - 36 часов в неделю из которых: 1/3 рабочего времени отводится на обработку данных, подготовку к диагностической, консультативной, коррекционной, развивающей и иной профессиональной деятельности. С разрешения работодателя данный промежуток времени может проходить вне МБДОУ № 34 г. Азова. 2/3 рабочего времени отводится для осуществления профессиональной деятельности с воспитанниками, сотрудниками и родителями (законными представителями) ребёнка.

Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.



Продолжительность рабочего времени сторожей определяется путем введения суммированного учета рабочего времени с учетным периодом не более одного года (ст.104 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней, для педагогических работников 42 календарных дня, для педагогов коррекционных групп, педагогу-психологу и учителям-логопедам 56 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх рабочих календарных дней. **(Приложение № 5)**

4.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного) и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года в порядке установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов (ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

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

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

– работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет - 14 дней;

– работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет - 14 дней, сверх установленных законодательством (ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации) дополнительных оплаченных выходных дней;

– одинокой матери (отцу), имеющей(-ему) ребенка до 14-ти лет - 14 дней;

– родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок согласно медицинскому заключению;

– в связи с бракосочетанием самого работника или его детей - 3 дня;

– в связи с похоронами близкого родственника - 3 дня.

#### **4.10. Профсоюзный комитет обязуется:**

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

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

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системами оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (в процентах или рублях к окладам).

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

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

5.2. Системы оплаты труда работников МБДОУ № 34 г. Азова устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения профсоюзного комитета МБДОУ № 34 г. Азова.

Заработная плата работников МБДОУ № 34 г. Азова не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, установленные Правительством Российской Федерации работникам МБДОУ № 34 г. Азова обеспечиваются за счет средств областного и местного бюджетов г. Азова.

5.3. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные, нерабочие, праздничные дни, сверхурочную

работу устанавливается работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного).

5.4. Оплата труда рабочих и служащих производится согласно Постановлениям администрации г. Азова «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», Положения по оплате труда работников МБДОУ № 34 г. Азова (**Приложение № 3**), локальным актам МБДОУ № 34 г. Азова.

5.5. Размер должностного оклада, ставки заработной платы, являющейся основной для расчета соответствующих часовых и дневных должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливается Постановлениями администрации г. Азова «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова».

Размер минимальной заработной платы устанавливается в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации, устанавливающим минимальный размер оплаты труда.

Работнику, отработавшему норму рабочего времени, заработная плата которого ниже установленной величины, производится доплата.

Индексация заработной платы проводится в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 134 Трудовым кодексом Российской Федерации) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Федеральным законодательством), соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ № 34 г. Азова.

5.6. Заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения), выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В тех случаях, когда минимальная заработная плата не достигает указанной величины, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата устанавливается по основному месту работы по основной профессии.

5.7. Устанавливаются компенсационные выплаты работникам:

– при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- за сверхурочную работу в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- за работу в ночное время в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время.

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

5.8. Устанавливаются выплаты стимулирующего (премиального) характера, которые производятся в соответствии с положениями, разработанными и утвержденными МБДОУ № 34 г. Азова с учетом мнения представительного органа работников. **(Приложение № 3 (1,2)).**

5.9. Выплаты заработной платы производится в денежной форме.

5.10. Работникам выдаются расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц (не позднее 5 и 20 числа ежемесячно, с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата). Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

5.11. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, а также не предупредила работника за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.

5.12. В целях контроля за рациональным использованием финансовых средств, стороны вправе создавать комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением (ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.13. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику (ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.14. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при исполнении государственных или общественных обязанностей, работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей в соответствии со ст. 170-172 Трудового кодекса Российской Федерации;

- при совмещении работы с получением образования работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173 Трудового кодекса Российской Федерации;

- при вынужденном прекращении работы не по вине работника: при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения, в соответствии с гл. 27 ст. 178-181 Трудового кодекса Российской Федерации;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, в соответствии со ст. 114 Трудового кодекса Российской Федерации;

- при временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 Трудового кодекса Российской Федерации);

- на время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы в соответствии со ст. 185 Трудового кодекса Российской Федерации;

- при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

5.18. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда и случаях выполнения работ, в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

### **5.19. Профсоюзный комитет обязуется:**

– осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового кодекса Российской Федерации в части оплаты труда;

– способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

– требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

– обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

– вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

– обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

– вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 24, 27 Трудового кодекса Российской Федерации).

## РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

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

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

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

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

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

Обеспечить проведение обязательных периодических медицинских осмотров и диспансеризацию работников МБДОУ № 34 г. Азова в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 21.11. 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах здоровья граждан Российской Федерации» **(Приложения № 8,9)**

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

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

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

6.6. Обеспечить МБДОУ № 34 г. Азова необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.7. Создать в МБДОУ № 34 г. Азова на паритетной основе совместную с профсоюзом комиссию по охране труда.

Члены комиссии выполняют свои обязанности на основе Типового положения, утвержденного Приказом Минтруда России от 25.06.2014 г. № 417.

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

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

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

6.11. Не применять в МБДОУ № 34 г. Азова материалы, не прошедшие испытаний и не имеющие заключение органов санитарного надзора на их применение (санитарно-эпидемиологического заключение) в соответствии с законодательством РФ.

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

6.12. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «Специальная оценка условий труда» согласно графику, но не реже 1 раза в 5 лет (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации (в новой редакции) и ч.1 ст. 8).

6.13. Выделить на проведение мероприятий по охране труда в 2019 году финансовые средства в сумме 70000,00 рублей. Ежегодно выделять финансовые средства на проведение мероприятий по охране труда.

**6.14. Профсоюзный комитет обязуется:**

– представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев в МБДОУ № 34 г. Азова, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности;

– готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в МБДОУ № 34 г. Азова;

– контролировать расходование средств на охрану труда;

– осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в МБДОУ № 34 г. Азова по вопросам безопасности и охраны труда;

– контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, пострадавшим от несчастных случаев в МБДОУ № 34 г. Азова.

**6.15. Работники обязуются:**

– соблюдать требования охраны труда;

– правильно применять средства индивидуальной защиты;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим в МБДОУ № 34 г. Азова, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– немедленно извещать заведующего МБДОУ № 34 г. Азова о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБДОУ № 34 г. Азова или об ухудшении состояния своего здоровья;

– проходить обязательные периодические медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

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

### **Работодатель обязуется:**

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

7.2. Компенсировать часть затрат на содержание детей в детских дошкольных учреждениях, согласно постановлений администрации города Азова.

7.3. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет предоставлять перерывы для отдыха и кормления ребенка. Перерывы предоставлять не реже, чем через 3 часа продолжительностью не менее 60 минут каждый. При наличии 2-х и более грудных детей продолжительность устанавливается не менее 1 часа. Перерывы для кормления детей включаются в рабочее время и оплачиваются по среднему заработку.

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

7.5. В целях исполнения Указа Президента РФ от 07.05.12 г. «О мерах по реализации демографической политики РФ», реализации комплекса мер Правительства Ростовской области от 16.08.2013 г. (п.2.2), во исполнение Письма Министерства труда и социального развития № 27.4-16/385, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью стороны договорились о предоставлении льгот и преимуществ для женщин, имеющих детей, сверх установленных трудовым законодательством:

- приобретение новогодних подарков для детей сотрудников МБДОУ № 34 г. Азова.

7.6. исходя из имеющихся возможностей, предоставлять работникам, добросовестно и с инициативой выполняющим свои обязанности по участию в охране общественного порядка в составе народных дружин, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве не менее 3 календарных дней и другие виды поощрения;

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

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии МБДОУ № 34 г. Азова, обеспечения их занятости, вовлечении молодых



работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности работников в МБДОУ № 34 г. Азова **стороны договорились:**

8.1. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников.

8.2. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

#### **8. 4. Профсоюзный комитет обязуется:**

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

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

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

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

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

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

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

### **РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОФСОЮЗНОГО) ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **9.1. Работодатель признает:**

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

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

– за профсоюзом право на осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего коллективного договора, расходованием средств

социального страхования через представительство в комиссии по социальному страхованию.

### **Работодатель;**

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

9.3. Включает представителей профсоюзного комитета в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, по расследованию несчастных случаев в МБДОУ № 34 г. Азова, профессиональных заболеваний.

9.4. Создает необходимые условия для деятельности профсоюзного органа:

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

– предоставляет бесплатно средства связи;

– распространяет на освобожденных профсоюзных работников, избранных в профсоюзный комитет, такие же социально-трудовые права и льготы, как и на других работников:

– гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности профсоюзов;

– беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности МБДОУ № 34 г. Азова, в том числе по социально-трудовым вопросам;

– не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам;

– гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний, при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения;

– не препятствует профсоюзному комитету информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов;

– по письменному заявлению работников ежемесячно и бесплатно одновременно с выплатой заработной платы перечисляет на счет профсоюзного комитета профсоюзные взносы;

– участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

### **9.5. Профсоюзный орган:**

– осуществляет защиту экономических и трудовых прав работников;

– вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;

– оказывает содействие в формировании наблюдательных комиссий за рациональным использованием финансовых средств;

– гарантирует каждому члену профсоюза право на защиту своих интересов через профсоюзную организацию;

– проводит бесплатные юридические консультации;

– представляет интересы членов профсоюзной организации в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных или социальных конфликтов.

## РАЗДЕЛ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно, отчитываются о ходе его выполнения на общем собрании работников МБДОУ № 34 г. Азова.

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

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

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

## РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Работодатель:

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

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

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

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, профсоюзного комитета, представителя работников, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

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

11.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 1 месяц до окончания срока действие данного договора. Срок действия коллективного договора 3 года (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приняты  
на общем собрании  
трудоового коллектива МБДОУ № 34 г. Азова  
протокол № 2 от 30.08.2018 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова  
\_\_\_\_\_ Т.Г.Личман  
приказ № 29 от 31.08.2018г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 34 г. Азова  
(МБДОУ № 34 г. Азова)

### **1.Общее положение**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом МБДОУ № 34 г. Азова.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МБДОУ № 34 г. Азова с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами МБДОУ № 34 г. Азова.

1.5. Настоящие правила вывешиваются на видном месте в МБДОУ № 34 г. Азова.

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

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения в МБДОУ № 34 г. Азова регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Уставом МБДОУ № 34 г. Азова.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБДОУ № 34 г. Азова. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в

течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ № 34 г. Азова;
- справку об отсутствии судимости.

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

- Устав МБДОУ № 34 г. Азова;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- инструкция по технике безопасности;
- инструкция по правилам пожарной безопасности.

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

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в МБДОУ № 34 г. Азова.

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

2.8. На каждого работника МБДОУ № 34 г. Азова оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБДОУ № 34 г. Азова 75 лет.

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, обусловленных трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.14. Увольнение работников МБДОУ № 34 г. Азова в связи с сокращением численности или штата МБДОУ № 34 г. Азова допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Администрация МБДОУ № 34 г. Азова имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МБДОУ № 34 г. Азова имеет право на прием на работу работников образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация МБДОУ № 34 г. Азова имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация МБДОУ № 34 г. Азова имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры материального поощрения в соответствии с действующим в МБДОУ № 34 г. Азова положением.

3.5. Администрация обязана создавать в МБДОУ № 34 г. Азова необходимые условия для работников и воспитанников, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников МБДОУ № 34 г. Азова.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом МБДОУ № 34 г. Азова предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

### **4. Права и обязанности работников**

4.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя МБДОУ № 34 г. Азова, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ № 34 г. Азова, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

4.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБДОУ № 34 г. Азова, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей,

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

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

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

4.5. Педагогам необходимо систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.7. Беречь собственность МБДОУ № 34 г. Азова (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

4.8. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

4.9. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщать руководителю, медицинскому работнику и родителям.

4.10. Работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Время начала и окончания работы учреждения устанавливается МБДОУ № 34 г. Азова по согласованию с Учредителем. Начало и окончание работы сотрудников устанавливается графиками сменности.

5.2. Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова обязан организовать учет явки на работу и ухода сотрудников с работы.

5.3. Групповому персоналу МБДОУ № 34 г. Азова запрещено оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитателя обязан принять меры к немедленной замене его другим работником.

5.4. Работникам МБДОУ № 34 г. Азова запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;

- оставлять детей без присмотра;

- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.

5.5. Запрещается в рабочее время:

- присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения администрации;

- делать замечания работникам в присутствии детей или родителей;

- запрещается делать замечания воспитателям в присутствии других воспитателей.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии;
- присвоение звания «Лучший по профессии».

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным комитетом МБДОУ № 34 г. Азова.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы (Управление образования) к поощрению, к награждению, к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

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

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

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

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

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

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

7.4. Дисциплинарные взыскания налагается заведующим МБДОУ № 34 г. Азова. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего МБДОУ № 34 г. Азова налагаются Учредителем.

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должна быть затребована объяснительная в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Об отказе от дачи объяснений составляется акт. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружение проступка, но не



позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

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

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

Администрация МБДОУ № 34 г. Азова по своей инициативе или по ходатайству коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не совершит нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявит себя как хороший, добросовестный работник.

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

Примечание. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в МБДОУ № 34 г. Азова на видном месте и объявляются каждому работнику под расписку. Утверждаются заведующим МБДОУ № 34 г. Азова с учетом мнения трудового коллектива.

Представитель работников:  
председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ А.А. Руденко

Приложение № 2  
к коллективному договору

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова  
\_\_\_\_\_ Т.Г.Личман  
приказ № 29 от 31.08.2018г.

**ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОТРЕБНОСТИ  
КУРСОВОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В  
МБДОУ № 34 г. АЗОВА**

№	Ф.И.О.	Должность	График прохождения курсов				
			2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1	Личман Тамара Григорьевна	заведующий			+		
2	Зубцова Людмила Алексеевна	старший воспитатель		+			
3	Москаленко Ольга Дмитриевна	воспитатель	+				
4	Сейтаблаева Олеся Сергеевна	воспитатель	+				
5	Малыгина Виктория Андреевна	воспитатель			+		
6	Шаповалова Елена Николаевна	воспитатель			+		
7	Мороз Юлия Вадимовна	воспитатель		+			
8	Унгурия Светлана Викторовна	воспитатель		+			
9	Солодухина Наталья Андреевна	воспитатель	+				
10	Сенчук Марина Павловна	воспитатель		+			
11	Самохвалова Ирина Николаевна	воспитатель		+			
12	Фомина Марина Викторовна	воспитатель		+			
13	Солодовникова Елена Сергеевна	воспитатель	+				
14	Бабиева Наталья Валерьевна	воспитатель	+				
15	Анощенко Екатерина Владимировна	воспитатель	+				
16	Ерошенко Светлана Витальевна	воспитатель		+			
17	Матюшина Евгения Викторовна	воспитатель			+		
18	Руденко Анна Александровна	воспитатель		+			
19	Симонова Нона	воспитатель			+		

	Викторовна						
20	Иванова Ирина Николаевна	воспитатель	+				
21	Красовская Елена Васильевна	воспитатель			+		
22	Коваленко Людмила Васильевна	воспитатель	+				
23	Николаенко Ольга Николаевна	воспитатель	+				
24	Зубцова Людмила Алексеевна	учитель-логопед	+				
25	Медениева Надежда Витальевна	учитель-логопед			+		
26	Колтакова Елена Борисовна	музыкальный руководитель		+			
27	Аксентиева Галина Валерьевна	музыкальный руководитель			+		
28	Рудаева Татьяна Николаевна	инструктор по ФК			+		
29	Касьяненко Ирина Васильевна	педагог-психолог		+			

Представитель работников:  
 председатель профсоюзного комитета  
 \_\_\_\_\_ А.А. Руденко

Приняты  
на общем собрании  
трудового коллектива МБДОУ № 34 г. Азова  
протокол № 2 от 30.08.2018 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова  
\_\_\_\_\_ Т.Г.Личман  
приказ № 29 от 31.08.2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 34 г. Азова (МБДОУ № 34 г. Азова)

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 34 г. Азова» (далее - Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад № 34 г. Азова, подведомственного Управлению образования администрации города Азова, (далее – МБДОУ), по виду экономической деятельности «85.11 Образование дошкольное, 88.91 Присмотр и уход» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

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

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

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью

отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

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

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

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

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

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

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

2.1. В соответствии с пунктом 2 Решения Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 279 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова », постановлением администрации города Азова от 20.05.2016 г. № 820 «О системе оплаты труда муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений города Азова»: постановлением администрации города Азова от 30.01.2017 г. № 150 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 27.10. 2016 г. № 2194»,

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

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

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителя и специалистов

(за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

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

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

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

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

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

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

Таблица №1

**Минимальные размеры должностных окладов  
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	<b>вожатый; помощник воспитателя;</b>	<b>4720</b>
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		

1-й квалификационный уровень	<b>младший воспитатель</b>	<b>5194</b>
------------------------------	----------------------------	-------------

Таблица №2

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

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	<b>инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель</b>	<b>7471</b>
3-й квалификационный уровень	<b>воспитатель; педагог-психолог;</b>	
	в образовательных учреждениях	<b>8216</b>
4-й квалификационный уровень	<b>старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)</b>	
	в образовательных учреждениях	<b>8621</b>

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

Таблица № 3

**Минимальные размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	4720
	2-й квалификационный уровень	4948
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	5194
	<b>2-й квалификационный уровень</b>	<b>5456</b>
	3-й квалификационный уровень	5730

	4-й квалификационный уровень	6002
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	6002
	2-й квалификационный уровень	6298
	<b>3-й квалификационный уровень</b>	<b>6611</b>
	4-й квалификационный уровень	6939
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	8034  7648
	2-й квалификационный уровень	8436
	3-й квалификационный уровень	8856

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

Таблица № 4

**Минимальные размеры ставок заработной платы  
по общепрофессиональным профессиям рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	<i>1-й квалификационный разряд</i>	<b>3880</b>
	<i>2-й квалификационный разряд</i>	<b>4105</b>
	3-й квалификационный разряд	4346
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	4-й квалификационный разряд	<b>4613</b>
	5-й квалификационный разряд	4881
	2-й квалификационный уровень:	
	6-й квалификационный разряд	5161
7-й квалификационный разряд	<b>5456</b>	



	3-й квалификационный уровень	5777
	4-й квалификационный уровень	6194

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

Таблица № 5

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

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, (рублей)
специалист в сфере закупок	6002

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

3.1. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

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

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

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

Руководителем МБДОУ проводятся меры по проведению специальной

оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица № 6

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
-------	---	----------------------------

4.	Работники учреждений – за работу в комиссиях, <b>методических объединениях:</b> <b>руководитель комиссии</b> (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
5.	Работники учреждений - за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
8.	Работники учреждений – за ведение делопроизводства	до 20
10.	Работники учреждений за работу с архивом учреждения	до 25
11.	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15
13.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10

Примечания к таблице № 6:

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

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

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

3.5.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, не должен превышать от планового фонда оплаты

труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

5 процентов – в учреждениях дополнительного и дошкольного образования.

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

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

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

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов,
- от 5 до 10 лет – 15 процентов,
- от 10 до 15 лет – 20 процентов,
- свыше 15 лет – 30 процентов.

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

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

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

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в

бюджетной сфере, находятся в МБДОУ, или со дня представления работником необходимых документов.

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

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

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

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

за квалификацию;

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

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктом 4.10.1. при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

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

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

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

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

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

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

знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и составляет:

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица № 7

**Размеры должностных окладов руководителей учреждений**

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
---	-------------------------------



<b>Образовательные учреждения 1 группы по оплате труда руководителей</b>	<b>14945</b>
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	13588

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица № 8

Размеры предельного соотношения заработной платы  
руководителя МБДОУ

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
до 50	3,0
от 51 до 100	4,0

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

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

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

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

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

Таблица № 9

Объемные показатели для отнесения МБДОУ  
к группе по оплате труда руководителей

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

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

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

Примечания к таблице № 9:

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

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

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

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

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

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

Таблица № 10

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов

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

## Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

### 6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

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

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

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

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

- установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

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

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

6.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется

вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

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

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

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном

учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

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

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

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

Ставки заработной платы,  
выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,  
выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

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

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

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

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

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

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

для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

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

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

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

7.3. Работникам МБДОУ может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается: руководителю МБДОУ – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

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

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

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

## **Приложение № 1**

к положению «Об оплате труда работников МБДОУ № 34 г. Азова»

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах стимулирующего характера для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 34 г. Азова**

1. Настоящее положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации статья 144, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». с постановлением администрации города Азова от 30.01.2017 г. № 150 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 27.10. 2016 г. № 2194», положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 34 г. Азова».

1.1. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- за выслугу лет(положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 34 г. Азова» р.4, п. 4.7.);
- за квалификацию (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 34. Азова» р.4, п. 4.9, 4.10.);
- за наличие почетного звания (положение «Об оплате труда работников МБДОУ № 34 г. Азова» р.4, п. 4.11.)

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

2. Для установления работникам выплат стимулирующего характера



создается комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее по тексту комиссия).

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБДОУ № 34 г. Азова в соответствии с показателями интенсивности и высоких результатов работы, критериев оценки качества выполняемых работ;

- подготовка протоколов заседания Комиссии о назначении надбавок.

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

2.3. Председатель комиссии ежемесячно и (или) ежеквартально предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ № 34 г. Азова, самоанализ результатов деятельности педагогических работников, аналитическую информацию о показателях деятельности работников за отчетный период, год, которая является основанием для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4 Конкретные размеры выплат стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя МБДОУ № 34 г. Азова.

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

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

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

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

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

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

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

Запланированный фонд стимулирующих выплат может быть увеличен сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда, и учитывается при расчете денежного веса балла.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

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

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

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

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

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

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

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

- полностью или частично при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ № 34 г. Азова при наличии действующих дисциплинарных взысканий.

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

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

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

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

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

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

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

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю МБДОУ, в том числе в связи со сменой руководителя МБДОУ, установленные размеры надбавок за качество

выполняемых работ главному бухгалтеру МБДОУ могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Премирование работников осуществляется на основании Положения о премировании работников МБДОУ № 34 г. Азова (приложение № 1.3).

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

Приложение 1.1.							
К положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 34 г. Азова							
<b>Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников</b>							
<b>воспитателя</b>							
№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное КОЛ-ВО	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложения
1	Сохранение и укрепление здоровья детей	Высокий коэффициент сохранения здоровья детей	<b>Ранний возраст</b> Более 15%	0			
			15% и менее	2			
			<b>Сад</b> Более 15%	0			
		Выполнение плана детодней	10% и менее	2			
			<b>Ранний возраст</b> Менее 65%	0			
			66-80%	1			
		81-100%	3				

			Сад					
			Менее 65%	0				
			66-80%	1				
			81-100%	3				
2	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (эксперим. площадки):						
		муниципальные	отсутствует	0				
			имеется	2				
		областные	отсутствует	0				
			имеется	3				
		федеральные	отсутствует	0				
			имеется	5				
		Внедрение инновационных технологий;	отсутствует	0				
			имеется	3				
		Работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	отсутствует	0				
однократное участие	2							
систематическое участие	5							
Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют		0					
	имеются		5					
3	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)						
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	2				
			- призовое место	5				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	5				
			- призовое место	8				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	7				
			- призовое место	10				
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.						
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	2				
			- призовое место	5				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	5				
			- призовое место	8				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	7				
- призовое место	10							
Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;		0					
	- ведется от случая		2					
	- ведется систематически, творческая позиция		5					

		Продуктивное участие в методической работе МБДОУ					
		участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	3			
		Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	3			
		проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	3			
4	Развитие предметно-развивающей среды МБ ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0			
	воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации		3				
	личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении		5				
5	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Подготовка:					
		к новому учебному году, праздникам,		10			
		летнему периоду		10			
		организация адаптационного периода		10			
6	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю;	2			
			носит системный плановый характер	5			
7	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:					
		администратора сайта,	ведущая роль	10			
		корреспондента	не участвует	0			
			активная позиция в данном вопросе	5			
8	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0			
			ведется от случая к случаю;	3			
			ведется систематически	10			
9	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения	неудовлетворительный	0			

	конфликтных ситуаций;	удовлетворительный	2			
	Своевременное внесение оплаты за содержание детей в МБДОУ	менее 90%	0			
		91% - 99%	2			
		100 %	3			
	Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0			
		принимают от случая к случаю	5			
		активное участие	10			
<b>Максимальное количество баллов -</b>			<b>125</b>			

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

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложение	
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):						
		муниципальные	отсутствует	0				
			имеется	2				
		областные	отсутствует	0				
			имеется	3				
		федеральные	отсутствует	0				
			имеется	5				
		внедрение инновационных технологий	отсутствует	0				
			ведется систематически	4				
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	не принимает участие	0				
			однократное участие	2				
			систематическое участие	6				
2	Повышение профессионального мастерства:	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)						
		на муниципальном уровне	не принимает участие	0				
			Подготовка, участие	2				
			Призовое место	5				
		на региональном уровне	не принимает участие	0				
			Подготовка, участие	5				
			Призовое место	8				
		на федеральном уровне	не принимает участие	0				
			Подготовка, участие	7				
			Призовое место	10				
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др						
		на муниципальном уровне	не принимает участие	0				
			Подготовка, участие	1				
			Призовое место	2				
		на региональном уровне	не принимает участие	0				
			Подготовка, участие	2				
			Призовое место	3				
		на федеральном уровне	не принимает участие	0				

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

**музыкального руководителя**

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложение
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):					
		муниципальные	отсутствует	0			
			имеется	2			
		областные	отсутствует	0			
			имеется	3			
		федеральные	отсутствует	0			
			имеется	5			
		внедрение инновационных технологий	отсутствует	0			
			ведется систематически	3			
		работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	не принимает участие	0			
			однократное участие	2			
			систематическое участие	5			
		Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют	0			
имеются	2						
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)					
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	2			
			- призовое место	5			
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	5			
			- призовое место	8			
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0			
-подготовка, участие	7						
- призовое место	10						
Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.							



		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	2			
			- призовое место	5			
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	5			
			- призовое место	8			
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0			
			-подготовка, участие	7			
			- призовое место	10			
		Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;	0			
			- ведется от случая	2			
			- ведется систематически, творческая позиция	5			
		Продуктивное участие в методической работе ДОУ:					
участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	3					
Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	3					
проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	3					
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании и среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0			
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	3			
			личная инициатива, творческая позиция,эстетика в исполнении	5			
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Качественная подготовка к утренникам, праздникам и др	Подготовка, участие	5			
			Активная позиция педагога	10			
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю;	1			
			носит системный плановый характер	2			

6	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:				
		администратора сайта,	ведущая роль	10		
		корреспондента	не участвует	0		
			активная позиция в данном вопросе	5		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0		
			ведется от случая к случаю;	3		
			ведется систематически	10		
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0		
			отсутствуют	2		
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0		
			удовлетворительный	2		
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0		
			принимают от случая к случаю	2		
	активное участие	4				
<b>Максимальное количество баллов -</b>				100		

Приложение 1.1.							
к положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 34 г. Азова							
<b>Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников</b>							
<b>инструктора по физической культуре</b>							
№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во	Самоанализ	Оценка комиссии	Приложение
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (эксперим. площадки):	муниципальные	отсутствует	0		
				имеется	2		
		областные	отсутствует	0			
			имеется	3			
		федеральные	отсутствует	0			
			имеется	5			
		Внедрение инновационных технологий	отсутствует	0			
			имеется	3			
		Работа в творческих	отсутствует	0			
однократное участие	2						

		группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.	систематическое участие	5				
		Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др	отсутствуют	0				
			имеются	2				
2	Повышение профессионального мастерства.	Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)						
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	2				
			- призовое место	5				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	5				
			- призовое место	8				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	7				
			- призовое место	10				
		Участие воспитанников в спортивных мероприятиях и др.						
		на муниципальном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	2				
			- призовое место	5				
		На региональном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	5				
			- призовое место	8				
		На федеральном уровне	- не принимает участие;	0				
			-подготовка, участие	7				
			- призовое место	10				
Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.	- - отсутствует;	0						
	- ведется от случая	2						
	- ведется систематически, творческая позиция	5						
Продуктивное участие в методической работе ДОУ								
участие в проектах, семинарах, педсоветах	участвует	3						
Участие, проведение конкурсов и др.	участвует	3						
проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок	участвует	3						
3	Развитие	Творческая						

	предметно-развивающей среды МБ ДОУ	позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	не проявляет творчества и инициативы	0			
			воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации	3			
			личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении	5			
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	Подготовка:					
		к новому учебному году, праздникам,	личная инициатива, творческая позиция	5			
		летнему периоду	личная инициатива, творческая позиция	5			
5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	не ведется	0			
			ведется от случая к случаю;	1			
			носит системный плановый характер	2			
6	Информационная открытость МБДОУ	Выполнение функций:					
		администратора сайта,	ведущая роль	10			
		корреспондента	не участвует	0			
			активная позиция в данном вопросе	5			
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы	отсутствует;	0			
			ведется от случая к случаю;	3			
			ведется систематически	10			
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	имеются	0			
			отсутствуют	2			
		Уровень решения конфликтных ситуаций;	неудовлетворительный	0			
			удовлетворительный	2			
		Добровольное участие родителей в мероприятиях МБДОУ и др.	не принимают участие	0			
			принимают от случая к случаю	2			
активное участие	4						
<b>Максимальное количество баллов -</b>				100			

Приложение 1.1.

к положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 34 г. Азова

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

**учителя – логопеда, педагога - психолога**

№	Критерии	Показатели	Значение показателя,	Возможно	Оценка
---	----------	------------	----------------------	----------	--------

			условие	е кол- во балло в		КОМ ИСС ИИ
1	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ(экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.)	Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):  муниципальные  областные  федеральные  внедрение инновационных технологий;  работа в творческих группах, разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.  Эффективная работа с результатами мониторинга  Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.	- отсутствует - имеется  - отсутствует - имеется  - отсутствует - имеется  - отсутствует - ведется систематически  - не принимает участие - однократное участие - систематическое участие  - не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер  - отсутствуют  - имеются	0 2  0 3  0 5  0 3  0 2 5  0 1 2 0 2		
2	Повышение профессионального мастерства:	1. Участие в мероприятиях профессионального	- не принимает участие; - подготовка,	0		

		<p>мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)</p> <p>на муниципальном уровне</p> <p>на региональном уровне</p> <p>на федеральном уровне</p> <p>2.Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.</p> <p>на муниципальном уровне</p> <p>на региональном уровне</p> <p>на федеральном уровне</p> <p>3.Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ,</p>	<p>участие</p> <p>- призовое место</p> <p>- Не принимает участие;</p> <p>- подготовка, участие;</p> <p>- призовое место</p> <p>- не принимает участие;</p> <p>- подготовка, участие;</p> <p>- призовое место</p> <p>- не принимает участие;</p> <p>- подготовка, участие;</p> <p>- призовое место</p> <p>- не принимает участие;</p> <p>- подготовка, участие;</p> <p>- призовое место</p> <p>- не принимает участие;</p> <p>- не принимает участие;</p> <p>- подготовка, участие;</p> <p>- призовое место</p> <p>- отсутствует;</p> <p>- ведется от случая к случаю;</p> <p>- ведется систематически, творческая позиция</p> <p>- не участвует;</p> <p>- однократно, по инициативе других педагогов, либо</p>	<p>2</p> <p>5</p> <p>0</p> <p>5</p> <p>8</p> <p>0</p> <p>7</p> <p>10</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>0</p> <p>5</p> <p>8</p> <p>0</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>периодических изданиях и др.</p> <p>4. Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.)</p>	<p>заданию администрации;</p> <p>- активная позиция педагога в данном вопросе</p>	<p>7</p> <p>10</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>3</p>		
3	Развитие предметно-развивающей среды ДОУ	Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)	<p>- не проявляет творчества и инициативы;</p> <p>- воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации;</p> <p>- личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении</p>	<p>0</p> <p>3</p> <p>5</p>		
4	Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ	<p>Качественная подготовка к утренникам, мероприятиям и др.;</p> <p>Участие в общественных мероприятиях МБДОУ</p>	<p>- не участвует</p> <p>- подготовка, участие;</p> <p>- активная позиция педагога</p> <p>- не участвует</p> <p>- личное участие;</p>	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>0</p> <p>5</p>		

5	Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Работа с детьми с ЗПР и др.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не ведется</li> <li>- ведется от случая к случаю;</li> <li>- носит системный</li> <li>плановый</li> <li>характер</li> </ul>	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p>		
6	Информационная открытость ДОУ	Выполнение функций: администратора сайта, корреспондента	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведущая роль</li> <li>- не участвует;</li> <li>- однократно;</li> <li>- активная позиция педагога в данном вопросе</li> </ul>	<p>10</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>5</p>		
7	Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствует</li> <li>- ведется систематически</li> </ul>	<p>0</p> <p>10</p>		
8	За эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей; уровень решения конфликтных ситуаций; участие родителей в мероприятиях ДОУ и др.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- имеются</li> <li>- отсутствуют</li> <li>- не удовлетворительный уровень</li> <li>- удовлетворительный уровень</li> <li>- не принимают участие</li> <li>- активное участие</li> </ul>	<p>0</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>4</p>		

**Максимальное количество баллов – 100**



Приложение № 1.2  
к Положению о выплатах  
стимулирующего  
характера работников  
МБДОУ № 34 г. Азова

### Самоанализ результатов интенсивности и высоких результатов работы воспитателя МБДОУ

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возмож- ное кол- во баллов	Перечень, проводимых мероприятий	Самоан- ализ баллы
1	1. Высокий коэффициент сохранения здоровья детей (% заболеваемости)	<u>Ранний возраст</u> Более 15%	0		
		15% и менее	2		
		<u>Сад</u> Более 105%	0		
		10% и менее	2		
		<u>Ранний возраст</u> Менее 65%	0		
		66-80%	3		
		81-100%			
		<u>Сад</u> Менее 65%	0		
1. Выполнение плана дето- дней	66-80%	1			
	81-100%	3			

<p>областные</p> <p>1. Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки): Муниципальные</p> <p>Областные</p> <p>федеральные</p> <p>2.внедрение инновационных технологий;</p> <p>3.работа в творческих группах, программ и др.</p> <p>4.Эффективная работа с результатами мониторинга образовательной деятельности</p> <p>5.Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.</p>				
---	--	--	--	--

1.Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)	- не принимает участие; -подготовка, участие	0		
	- призовое место	2		
	- не принимает участие;	5		
	- подготовка, участие;			
	- призовое место	0		
на муниципальном уровне	- не принимает участие;	5		
	- подготовка, участие;	8		
	- призовое место	0		
на региональном уровне		7		
		10		
на федеральном уровне	- не принимает участие;	0		
	- подготовка, участие;	2		
	- призовое место	5		
	- не принимает участие;	0		
	- подготовка, участие;	5		
	- призовое место	8		
2.Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.	- не принимает участие;	0		
	- подготовка, участие;	7		
на муниципальном уровне	- призовое место	10		
	- отсутствует;			
	- ведется от случая к случаю;	0		
на региональном уровне		2		
	- ведется систематически, творческая позиция			
на федеральном уровне	- не участвует;	5		
	- однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации;			
3.Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ,		0		
	- активная позиция педагога в			

\_\_\_\_\_

(дата заполнения)

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

**Самоанализ результатов интенсивности и высоких результатов работы старшего воспитателя МБДОУ**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Перечень, проводимых мероприятий	Самое низкое баллы
1	<p>1.Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):</p> <p>муниципальные</p> <p>областные</p> <p>федеральные</p> <p>2.Внедрение инновационных технологий;</p> <p>3.Работа в творческих группах, разработка образовательной программы МБДОУ, авторских программ и др.</p> <p>4.Эффективная работа с результатами мониторинга</p> <p>5.Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.</p>	<p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - ведется систематически</p> <p>- не принимает участие - однократное участие -систематическое участие</p> <p>- не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер</p> <p>- отсутствуют - имеются</p>	<p>0 2</p> <p>0 3</p> <p>0 5</p> <p>0 4</p> <p>0 2 6</p> <p>0 1 2</p> <p>0 1</p>		
	<p>1. Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др.)</p>	<p>- не принимает участие; -подготовка, участие</p> <p>- призовое место</p> <p>- Не принимает участие;</p>	<p>0 2</p>		69

\_\_\_\_\_

(дата заполнения)

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

## **Самоанализ результатов интенсивности и высоких результатов работы музыкального руководителя МБДОУ**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное количество баллов	Перечень, проводимых мероприятий	Самостоятельно баллы
1	<p>1.Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):</p> <p>муниципальные</p> <p>областные</p> <p>федеральные</p> <p>2.Внедрение инновационных технологий;</p> <p>3.Работа в творческих группах, разработка образовательной программы МБДОУ, авторских программ и др.</p> <p>4.Эффективная работа с результатами мониторинга</p> <p>5.Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.</p>	<p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - ведется систематически</p> <p>- не принимает участие - однократное участие -систематическое участие</p> <p>- не ведется - ведется от случая к случаю - работа носит системный плановый характер</p> <p>- отсутствуют - имеются</p>	<p>0 2</p> <p>0 3</p> <p>0 5</p> <p>0 3</p> <p>0 2 5</p> <p>0 1 2</p> <p>0 2</p>		
	<p>1. Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары, конференции, конкурсы (стажировка, мастер-классы))</p>	<p>- не принимает участие;</p> <p>-подготовка, участие</p>	<p>0 2</p>		72



\_\_\_\_\_  
(дата заполнения)

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

## **Самоанализ результатов интенсивности и высоких результатов работы инструктора по физической культуре МБДОУ**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное количество баллов	Перечень, проводимых мероприятий	Самостоятельно баллы
1	<p>1.Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):</p> <p>муниципальные</p> <p>областные</p> <p>федеральные</p> <p>2.Внедрение инновационных технологий;</p> <p>3.Работа в творческих группах, разработка образовательной программы МБДОУ, авторских программ и др.</p> <p>4.Эффективная работа с результатами мониторинга</p> <p>Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.</p>	<p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - ведется систематически</p> <p>- не принимает участие - однократное участие -систематическое участие</p> <p>- не ведется - ведется от случая к случаю</p> <p>- работа носит системный плановый характер</p> <p>- отсутствуют - имеются</p>	<p>0 2</p> <p>0 3</p> <p>0 5</p> <p>0 3</p> <p>0 2 5</p> <p>0 1</p> <p>2</p> <p>0 2</p>		
	1. Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары,	<p>- призовое место</p> <p>- не принимает участие;</p> <p>-подготовка, участие</p>	<p>0</p> <p>2</p>		75

\_\_\_\_\_

(дата заполнения)

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

## **Самоанализ результатов интенсивности и высоких результатов работы учителя - логопеда МБДОУ**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Перечень, проводимых мероприятий	Самостоятельно баллы
1	<p>1.Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):</p> <p>муниципальные</p> <p>областные</p> <p>федеральные</p> <p>2.Внедрение инновационных технологий;</p> <p>3.Работа в творческих группах, разработка образовательной программы МБДОУ, авторских программ и др.</p> <p>4.Эффективная работа с результатами мониторинга</p> <p>Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.</p>	<p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - ведется систематически</p> <p>- не принимает участие - однократное участие -систематическое участие</p> <p>- не ведется - ведется от случая к случаю</p> <p>- работа носит системный плановый характер</p> <p>- отсутствуют</p> <p>- имеются</p>	<p>0 2</p> <p>0 3</p> <p>0 5</p> <p>0 3</p> <p>0 2 5</p> <p>0 1</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>2</p>		
	<p>1. Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары,</p>	<p>- не принимает участие;</p> <p>-подготовка, участие</p>	<p>0</p> <p>2</p>		78

\_\_\_\_\_

(дата заполнения)

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

**Самоанализ результатов интенсивности и высоких результатов работы педагога – психолога МБДОУ**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Перечень, проводимых мероприятий	Самостоятельно баллы
1	<p>1.Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки):</p> <p>муниципальные</p> <p>областные</p> <p>федеральные</p> <p>2.Внедрение инновационных технологий;</p> <p>3.Работа в творческих группах, разработка образовательной программы МБДОУ, авторских программ и др.</p> <p>4.Эффективная работа с результатами мониторинга</p> <p>Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.</p>	<p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - имеется</p> <p>- отсутствует - ведется систематически</p> <p>- не принимает участие - однократное участие -систематическое участие</p> <p>- не ведется - ведется от случая к случаю</p> <p>- работа носит системный плановый характер</p> <p>- отсутствуют</p> <p>- имеются</p>	<p>0 2</p> <p>0 3</p> <p>0 5</p> <p>0 3</p> <p>0 2 5</p> <p>0 1</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>2</p>		
	1. Участие в мероприятиях профессионального мастерства(семинары,	- не принимает участие; -подготовка, участие	0 2		80



\_\_\_\_\_

(дата заполнения)

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 1.3.

к положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ № 34 г. Азова

**Критерии оценки качества выполняемых работ работниками МБДОУ**

Максимальное количество % - 200

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
воспитателя**

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

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
старшего воспитателя**

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

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
музыкального руководителя**

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

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
инструктора по физической культуре**

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

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

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
учителя-логопеда**

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

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
педагога-психолога**

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

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
завхоза**

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

3	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	до 30
4	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 40
5	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
кладовщика**

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

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

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников;	до 20
2	Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	до 50
3	Помощь в преобразовании развивающей среды в МБДОУ, обновление интерьера;	до 40
4	Помощь и активное участие в мероприятиях МБДОУ (конкурсы, развлечения, праздники.);	до 40
5	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ шеф-повара,  
повара**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент ы
1	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля);	до 50
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 70

3	Строгое соблюдение режима питания	до 30
4	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
подсобного рабочего (кухонного рабочего)**

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

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

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1	Качественное содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН	до 50
2	Помощь и активное участие в работе и мероприятиях групп раннего возраста	до 50
3	Отсутствие замечаний по результатам контроля	до 50
4	Выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
сторожа**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства;	до 50
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении МБДОУ	до 50
4	Выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении мелких ремонтных работ, озеленении	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
дворника**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев, стрижка кустарников);	до 50
2	Участие в мелком ремонте оборудования	до 50
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории	до 50
4	Выполнение работ по благоустройству территории, озеленении	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

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

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

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 50
2	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 50
3	Качественное содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН	до 50
4	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
кастелянши**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Помощь и активное участие в подготовке к мероприятиям МБДОУ (конкурсы, развлечения, праздники.)	до 50
2	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды	до 50
3	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 50
4	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, пошив костюмов, штор, кукольной одежды	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
слесаря-сантехника**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1	Своевременное устранение неполадок	до 50
2	Участие в ремонте помещений, оборудования	до 50
3	Выполнение по благоустройству территории, озеленении	до 50
4	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50

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

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1	Своевременное устранение неполадок	до 50
2	Участие в ремонте помещений, оборудования	до 50
3	Выполнение работ по благоустройству территории, озеленении	до 50
4	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
бухгалтера**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 50
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации для проведения муниципальных конкурсов)	до 50
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности, внутреннего контроля	до 20
4	Эффективность исполнения управленческих решений	до 30
5	Выполнение работ по благоустройству территории, озеленении	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
главного бухгалтера**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 50

2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации для проведения муниципальных конкурсов)	до 50
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности, внутреннего контроля	до 20
4	Эффективность исполнения управленческих решений	до 30
5	Выполнение работ по благоустройству территории, озеленении	до 50

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

Приложение 1.4.  
к положению о выплатах стимулирующего характера  
работников МБДОУ № 34 г. Азова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премировании работников МБДОУ № 34 г. Азова

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации статья 144, Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с постановлением администрации города Азова от 30.01.2017 г. № 150 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 27.10.2016 г. № 2194», положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 34 г. Азова».

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

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

#### 2. Порядок премирования

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

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

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

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



2.4. Предложение о премировании выносит заведующий, её размер определяется с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работников МБДОУ № 34 г. Азова.

2.5. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ № 22 г. Азова оформляет приказом.

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

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

**Согласовано:**  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_

А.А. Руденко

**Утверждаю:**  
Заведующий  
МБДОУ № 34 г. Азова

\_\_\_\_\_

Т.Г.Личман

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплате материальной помощи работникам**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад № 34 г. Азова**  
(МБДОУ № 34 г. Азова)

**1. Общие положения.**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением администрации от 02.07.2012 № 1322 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова» и устанавливает порядок назначения, критерии и нормы выплат материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 34 г. Азова (далее МБДОУ № 34 г. Азова). МБДОУ № 34 г. Азова, финансируемое за счет средств муниципального и областного бюджетов, предусматривает фонд материальной помощи в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

**2. Порядок выплаты материальной помощи работникам МБДОУ № 34 г. Азова**

2.1. Материальная помощь работникам МБДОУ № 34 г. Азова выплачивается в следующих случаях:

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

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

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

2.1.4. Материальная помощь выплачивается в связи с болезнью, санаторно-курортным лечением, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств и т.п.;

2.1.5. В случае острой необходимости.

2.2. Материальная помощь не выплачивается работникам:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

2.3. Выплата материальной помощи работникам МБДОУ № 34 г. Азова производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника. Размер материальной помощи определяет руководитель образовательного учреждения до 2-х должностных окладов. Размер и выплата материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с приказом Управления образования г. Азова на основании письменного заявления руководителя МБДОУ № 34 г. Азова.

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

### **3. Заключительная часть.**

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

Положение № 5  
к коллективному договору

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова

\_\_\_\_\_ А.А.Руденко

\_\_\_\_\_ Т.Г.Личман

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём

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

Представитель работников  
Председатель Профсоюзного комитета  
А.А. Руденко

Приложение № 6  
к коллективному договору

Согласовано:  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_  
А.А. Руденко

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ № 34 г. Азова

\_\_\_\_\_  
Т.Г.Личман

**Соглашение по охране труда**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 34 г. Азова

№ п/п	Содержание мероприятия	Периодичность	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение (должность)
1	Периодическая проверка санитарного состояния помещений	в течение года	-	с 01.01.2019– 31.12.2019	Заведующий, завхоз.
2	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	в течение года	-	с 01.01.2019– 31.12.2019	Заведующий, завхоз. сотрудники
3	Обеспечение безопасных условий труда	в течение года	-	с 01.01.2019– 31.12.2019	Заведующий,
4	Проведение инструктажа на рабочих местах и обучение технике безопасности со вновь принятыми на работу	в течение года	-	с 01.01.2019– 31.12.2019	Заведующий, завхоз, ст. вос-ль
5	Проведение повторного и внепланового инструктажа на рабочих местах	2 раза в год	-	с 01.01.2019– 31.12.2019	Заведующий, завхоз, ст. вос-ль
6	Контроль за соблюдением правил безопасности при эксплуатации механизмов и оборудования	в течение года	-	с 01.01.2019– 31.12.2019	Заведующий, завхоз, ст. вос-ль .
7	Контроль за соблюдением техники безопасности	в течение года	-	с 01.01.2019– 31.12.2019	Заведующий, завхоз
8	Проведение занятий по пожарной безопасности, учебно-тренировочные эвакуации детей и персонала	2 раза в год	-	с 01.01.2019– 31.12.2019	Заведующий, завхоз представители ВДПО

9	Обслуживание средств пожарной сигнализации	ежемесячно	25000,00	с 01.01.2019–31.12.2019	Заведующий, зам. ВДПО
	Установка системы контроля за пожарной сигнализацией	в течение года	-	с 01.01.2019–31.12.2019	Заведующий, ВДПО
	Приобретение хоз. товаров	в течение года	15000,00	с 01.01.2019–31.12.2019	Заведующий, завхоз. гл. бух
	Приобретение моющих средств	в течение года	30000,00	с 01.01.2019–31.12.2019	Заведующий, завхоз. гл. бух
	Услуги по дезобработке		6000	с 01.01.2019–31.12.2019	Заведующий, завхоз. гл. бух
10	Содержание кнопки тревожной сигнализации	ежемесячно	46000,00	с 01.01.2019–31.12.2019	ФГКУ УВО ГУ МВД РФ по РО
11	Техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	в течение года	2700,00	с 01.01.2019–31.12.2019	ФГУП «Охрана» МВД России
12	Текущий ремонт	в течение года	70000,00	с 01.01.2019–31.12.2019	Заведующий, завхоз.
	Инструктаж по технике безопасности лиц ответственных за противопожарные мероприятия	1 раз в год	3000	с 01.01.2019–31.12.2019	ВДПО
	Курсы лиц ответственных за безопасность, эксплуатацию и исправное состояние системы теплоснабжения	1 раз в год	3000	с 01.01.2019–31.12.2019	МТУ Ростехнадзора по ЮФО
	Мед. осмотр	1 раза в год	55000	с 01.01.2019–31.12.2019	МУЗ ЦГБ
	Инструктаж на допуск к электроприборам		3000		завхоз.
	ИТОГО:		258700,00		

Представитель работников  
Председатель Профсоюзного комитета  
А.А. Руденко

Приложение № 7  
к коллективному договору

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова

\_\_\_\_\_ А.А. Руденко

\_\_\_\_\_ Т.Г.Личман

Перечень профессий и должностей,  
которым предусмотрена выдача спецодежды.

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

№ п/п	Профессия, должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи (на год)
1	2	3	4
1	Младший обслуживающий персонал	Халат Колпак (косынка) Полотенце	12 месяцев 12 месяцев 12 месяцев

Представитель работников  
Председатель Профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ А. А. Руденко

Приложение № 8  
к коллективному договору

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова

\_\_\_\_\_ А.А. Руденко

\_\_\_\_\_ Т.Г.Личман

## **Порядок проведения медицинских обследований работников**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 34 г. Азова.

Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.08.2004 г. № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные медицинские осмотры и порядка проведения этих осмотров», САНПИН 2.4.1.3049 – 13

1. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ст. 213 ТК РФ)
2. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм заболеваний.
3. Частота проведения медицинских осмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться 1 раза в год.
4. Периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счёт средств работодателей.
5. Периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.
6. Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.
7. Медицинская организация на основании полученного от работодателя списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров.
8. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку.
9. Заключение медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку.
10. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.
11. В случае, если при проведении периодического медицинского осмотра возникает подозрение на наличие у работника заболевания,



медицинская организация направляет его в установленном порядке для прохождения лечения.

Представитель работников  
Председатель Профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ А.А. Руденко

Приложение № 9  
к коллективному договору

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.А. Руденко

Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова  
\_\_\_\_\_ Т.Г.Личман

Перечень должностей и профессий,  
подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам

Настоящий перечень составлен в соответствии с СанПин 2.4.1.3049 – 13 .  
«Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала»

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1	2	3
1	Заведующий	1 раз в год (согласно графику прохождения медосмотров, утвержденного территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека)
2	Заведующий хозяйством	
3	Сторож	
4	Главный бухгалтер, бухгалтер.	
5	Младший воспитатель	
6	Воспитатель	
7	Музыкальный руководитель	
8	Инструктор по физической культуре	
9	Учитель - логопед	
10	Педагог - психолог	
11	Помощник воспитателя	
12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
13	Кастелянша	
14	Кладовщик	
15	Повар, подсобный рабочий	
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
17	Уборщик служебных помещений	

18	Слесарь-сантехник	
----	-------------------	--

Представитель работников  
Председатель Профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ А.А.Руденко

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_

А.А.Руденко

Приложение № 10  
к коллективному договору  
Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ № 34 г. Азова

\_\_\_\_\_  
Т.Г.Личман

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке индексации заработной платы**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 34 г. Азова (МБДОУ № 34 г. Азова)

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке индексации заработной платы (далее - "Положение") в МБДОУ № 34 г. Азова (далее - "работодатель") разработано в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Индексация заработной платы (далее - "индексация" и "зарплата") обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы работников МБДОУ № 34 г. Азова.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Задержка индексации приравнивается к задержке заработной платы.

1.9. Производить индексацию запрещается в случае выявления признаков несостоятельности (банкротства) МБДОУ № 34 г. Азова.

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

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДЕКСАЦИИ**

2.1. Отдел кадров совместно с бухгалтерией ежегодно до 1 числа первого месяца, следующего после окончания квартала, определяют наличие или отсутствие причин для индексации и при наличии причин, указанных в п. 1.3 Положения, представляют работодателю обоснованные предложения с расчетом величины индексации.

2.2. Работодатель с учетом своего финансового и экономического состояния в течение 2-х дней рассматривает поступившие от отдела кадров предложения и со своим мотивированным заключением о возможности или невозможности индексации выносит проект локального нормативного акта об индексации или о временном отклонении индексации на обсуждение представителей работников.

2.3. Представители работников в течение 2 дней рассматривают представленный им проект локального нормативного акта об индексации или о временном отклонении индексации и с учетом мнения работников составляют свое обоснованное суждение с последующей его передачей работодателю.

2.4. Работодатель с учетом обоснованного суждения представителей работников утверждает локальный нормативный акт об индексации или о временном отклонении индексации.

2.5. Утвержденный локальный нормативный акт об индексации или о временном отклонении индексации является одним из оснований для начисления заработной платы, премий, надбавок, доплат, компенсаций.

## **3. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Лица, участвующие в реализации настоящего Положения, несут персональную ответственность за его невыполнение или нарушение.

3.2. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном локальными нормативными актами по делопроизводству.

3.3. Индексация зарплаты производится на основании приказа руководителя со ссылкой на соответствующий нормативный акт. После этого оформляются дополнительные соглашения к трудовому договору с сотрудниками и вносятся изменения в штатное расписание.

Представитель работников  
Председатель Профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ А. А. Руденко

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_

А.А. Руденко

Приложение № 11  
к коллективному договору  
Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ № 34 г. Азова

\_\_\_\_\_ Т.Г.Личман

**Положение**  
**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных**  
**работников муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**детский сад № 34 г. Азова**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 24 Конституции РФ от 12.12.1993г. (с изменениями и дополнениями), Гражданским кодексом РФ от 26.01.1996г. № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Трудовым Кодексом от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников, и все работники должны быть ознакомлены с этим Положением под роспись.

1.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с установлением трудовых отношений и касающаяся конкретного работника. Они включают в себя: опознавательные данные (ФИО, дата и место рождения, трудовая биография работника, факты биографии); личные характеристики работника (гражданство, наличие научных трудов, изобретений и т.д.); сведения о семейном положении; составе семьи; социальном положении; служебном положении; навыках; о финансовом положении. К предоставляемым персональным данным работника относится информация, содержащаяся в трудовой книжке, в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; информация об образовании, квалификации; информация медицинского характера; информация в документах воинского учета и в других документах, которые содержат данные, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями.

1.2. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и других нормативно-правовых актов.

1.3. Работодатель вправе проверять персональные данные работников с целью формирования кадрового резерва.

1.4. При приеме на работу, заключении трудового договора, заполнении анкетных данных работодатель не имеет право получать и обобщать информацию о религиозных, политических и других убеждениях работника.

1.5. Все персональные данные работника работодатель получает только от него самого.

1.6. Работодатель получает и обрабатывает данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

1.7. Работодатель сообщает работнику цели, предположительные источники, способы получения персональных данных, характер персональных данных и последствия отказа работника дать **письменное согласие** на их получение.

1.8. Получать персональные данные работников на основании закона могут: налоговые органы, Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральная инспекция труда. Использование персональных данных работника допустимо только в соответствии с целями, определившими их получение. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника, если иное не предусмотрено законодательством.

1.9. Работодатель имеет право собирать персональную информацию, содержащуюся в документах, предоставленных работником при приеме на работу.

1.10. Работодатель производит расчет и выплату налогов за работника путем удержания их из заработной платы, работодатель имеет право собирать предусмотренные Налоговым Кодексом РФ сведения о налогоплательщике.

1.11. Данное Положение предотвращает несанкционированный доступ к информации, ее противоправное копирование, искажение, использование преднамеренного распространения недостоверной информации, использование информации в преступных и корыстных целях.

## **2. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работника**

Хранение персональных данных должно исключать их утрату или их неправильное использование.

2.1. Хранение, выдача трудовых книжек (дубликаты трудовых книжек); хранение личных дел работников и иных документов, отражающих персональные данные работника, возлагаются на руководителя, и работников бухгалтерии (список лиц утверждается приказом по детскому саду).

2.2. Персональные данные работников вместе с необходимыми документами остаются у работодателя или лица, ответственного за оформление приема и хранения личных дел сотрудников. Порядок хранения трудовых книжек установлен Инструкцией по заполнению трудовых книжек.

2.3. Работодатель обеспечивает хранение первичных документов, связанных с обработкой документации по учету труда, кадров и оплаты труда в организации. В бухгалтерии хранятся документы по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

2.4. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

2.4.1. не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

2.4.2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

2.4.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.4.4. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

2.4.5. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.5. Передача персональных данных работника в пределах организации:

2.5.1. Работодатель предоставляет информацию и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов, обязательных платежей в государственную бюджетную систему; документы о платежеспособности; сведения о численности, составе работающих, заработной плате и условиях труда, о наличии свободных рабочих мест; документы об оплате налогов по требованию органов власти управления, правоохранительных органов, юридических лиц, имеющих на это право.

2.5.2. Предоставляемая информация может быть устной или письменной, во втором случае – заверена печатью и подписями определенных лиц.

### **3. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника**

3.1. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2. Работодатель знакомит работника под роспись со всеми внутренними документами, касающимися порядка обработки, передачи персональных данных работников, о правах и обязанностях в этой области.

3.3. Работодатель обеспечивает доступ к персональным данным работника только уполномоченным лицам.

3.5. Руководитель закрепляет в Приказе по Учреждению распределение обязанностей по обработке персональных данных.

3.6. Запрещается обработка информации в присутствии иных лиц, кроме имеющих право доступа к персональным данным работника. Руководитель хранит документы (трудовые книжки в сейфе); рекомендуется при обработке данных с помощью компьютера закрывать паролем файлы, имеющие персональные данные.

### **4. Права работников на защиту персональных данных**

4.1. Согласно ст.89 ТК РФ работники имеют право на:

4.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

4.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

4.1.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4.1.4. Доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

4.1.5. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.6. Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.7. Работники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением. С этой целью в учреждении организуется и ведется Журнал ознакомления работников с настоящим Положением.

4.1.8. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

## **5. Ответственность работодателя и лиц, осуществляющих работу с персональными данными**

5.1. Работник обязан:

- хранить в тайне известные ему конфиденциальные сведения, информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ему известными попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

5.2 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.3. К сотруднику, ответственному за хранение персональной информации работников, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор, увольнение. К дисциплинарной ответственности привлекаются только те работники, которые по условиям своих трудовых договоров обязаны соблюдать правила работы с персональными данными.

5.4. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по своей инициативе при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.



Представитель работников  
Председатель Профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ А.А. Руденко

## Протокол № 4

общего собрания членов трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 34 г. Азова

24.12.2018

Присутствовали: 51 работник

### Повестка дня:

1. Принятие нового коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 34 г. Азова на 2019 -2021 гг.

Слушали:


По вопросу принятия нового коллективного договора заведующего МБДОУ № 34 г. Азова Т.Г. Личман.

Постановили:

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

Голосовали:

«за» - единогласно

Председатель профсоюзного комитета  А.А. Руденко

Секретарь

 А.А. Каледа

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 106  
Листов

Заведующий МБДОУ № 34  
Г. Азова

Т. Г. Личман

