

**От работодателя:**

Заведующий

МБДОУ № 34 г. Азова



Т.Г. Личман

«04» апреля 2022 г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

МБДОУ № 34 г. Азова

 А.А. Руденко

«04» апреля 2022 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

с 04.04.2022 по 03.04.2025

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

Регистрационный № 17539/22-912  
от 04.04.2022

## СОДЕРЖАНИЕ:

		<b>страница</b>
	Общие положения	4
1	Трудовые отношения	4-5
2	Обязательства работодателя по обеспечению занятости	5-6
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	6
4	Режим труда и отдыха	7-8
5	Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты	8-11
6	Улучшение условий охраны труда	11-12
7	Социальное развитие коллектива	12-13
8	Социальная защита молодёжи	13
9	Условия работы выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного) организации	13-14
10	Ответственность за выполнение коллективного договора	14
11	Заключительные положения	14-15
	<b>Приложения</b>	
1	Правила внутреннего трудового распорядка	16-20
2	План повышения квалификации и потребности в курсовой переподготовке кадров	21-22
3	Положение об оплате труда	23-41
4	Положение о выплатах стимулирующего и премиального характера работников МБДОУ № 34 г. Азова	42-66
5	Положение о выплатах материальной помощи работникам	67
6	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим временем	68
7	Соглашение по охране труда	69-71
8	Порядок проведения медицинских обследований	72
9	Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам	73
10	Положение о порядке индексации заработной платы	74-75
11	Положение о дистанционной (удаленной) работе	76-79
12	Протокол общего собрания трудового коллектива	80

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен « 04 » апреля 2022 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 июля 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 Тамары 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 представление 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 5 лет до пенсии);
- проработавшие в данной организации свыше 10 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- одинокие матери.

**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 и переподготовку не реже чем один раз в три года, а также 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. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (с изменениями и дополнениями).

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.

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

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.

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 № 7,8)**

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

6.6. 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 24.06.2014 г. № 412.

6.7. 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.

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

6.9. 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.

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

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

6.11. 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).

6.12. Выделять ежегодно на проведение мероприятий по охране труда финансовые средства. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета г. Азова, так же может осуществляться за счет добровольных взносов организаций и физических лиц. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития, не реже 1 раз в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

#### **6.13. 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.

#### **6.14. 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 № 606 «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 МОЛОДЕЖИ**

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:

- предоставляет 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  
трудового коллектива МБДОУ № 34 г. Азова  
протокол № 1 от 13.09.2021



## 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 документы, указанные в статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 бумажная или электронная в соответствии с законодательством РФ и требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация о:

- работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя doy-34@mail.ru:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

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, в соответствии со статьей 84.1. Трудового

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

2.14. 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.

3.7. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

### **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 воспитатель 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.

Приложение № 2  
к коллективному договору


Представитель работников:  
председатель профсоюзного комитета  
 А.А. Руденко



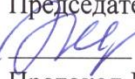
**ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОТРЕБНОСТИ  
КУРСОВОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ  
В МБДОУ № 34 г. АЗОВА**

№	Ф.И.О.	Должность	График прохождения курсов		
			2022 г.	2023 г.	2024 г.
1.	Личман Тамара Григорьевна	заведующий			+
2.	Анощенко Екатерина Владимировна	воспитатель	+		
3.	Аксентьева Галина Валерьевна	музыкальный руководитель			+
4.	Бабиева Наталья Валерьевна	воспитатель	+		
5.	Голубовская Диана Николаевна	воспитатель		+	
6.	Ерошенко Светлана Витальевна	воспитатель		+	
7.	Иванова Ирина Николаевна	воспитатель	+		
8.	Каледа Анна Александровна	воспитатель		+	
9.	Калинина Нонна Валерьевна	воспитатель			+
10.	Кравченко Ольга Валентиновна	воспитатель	+		
11.	Колтакова Елена Борисовна	музыкальный руководитель		+	
12.	Коваленко Людмила Васильевна	воспитатель	+		
13.	Красовская Елена Васильевна	воспитатель			+
14.	Личман Антонина Васильевна	учитель-логопед		+	
15.	Лоскутова Ксения Валерьевна	воспитатель			+
16.	Михайлова Ирина Васильевна	педагог-психолог		+	
17.	Николаенко Ольга Николаевна	воспитатель	+		
18.	Руденко Анна Александровна	воспитатель		+	
19.	Самохвалова Ирина Николаевна	воспитатель		+	

20.	Сейтаблаева Олеся Сергеевна	воспитатель	+		
21.	Сенчук Марина Павловна	воспитатель		+	
22.	Солодовникова Елена Сергеевна	воспитатель	+		
23.	Унгурян Светлана Викторовна	воспитатель		+	
24.	Фомина Марина Викторовна	воспитатель		+	

Представитель работников:  
 председатель профсоюзного комитета  
 А.А. Руденко



Принято на общем собрании работников  
МБДОУ № 34 г. Азова  
Согласовано  
Председатель ПК  
 А.А. Руденко  
Протокол № 4 от 29.12.2021



Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова  
 Т.Г. Личман  
Приказ № 100 от 29.12.2021

**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 детского сада № 34 г. Азова» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Азова от 29.01.2017 № 150 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова» от 27.10.2016 № 2194 и определяет порядок формирования систем оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 г. Азова (далее – МБДОУ), подведомственного Управлению образования администрации города Азова, а также Постановлением Администрации города Азова № 820 от 20.05.2016г. «О системе оплаты труда работников муниципальных, бюджетных, автономных и казенных учреждений города Азова и приказом Управления образования администрации города Азова № 858 от 30.12.2016 «Об утверждении Порядка формирования использования фонда оплаты труда работников муниципальных, бюджетных образовательных учреждений, учреждений образования города Азова, находящихся в ведении Управления образования г. Азова», по виду экономической деятельности «85.11 Образование дошкольное, 88.91 Предоставление услуг по дневному уходу за детьми» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. 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, отдельно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

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

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».



Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах №1 - № 3.

Таблица №1

**Размеры должностных окладов  
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала**

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

Таблица №2

**Размеры должностных окладов, ставок заработной платы  
по должностям педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12041
3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	
	в образовательных учреждениях	13242
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	
	в образовательных учреждениях	13893

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

**Размеры должностных окладов  
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должности	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	Первый квалификационный уровень	делопроизводитель, калькулятор	5071
		Заведующий хозяйством	5862
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Второй квалификационный уровень	Шеф – повар	6157
	Третий квалификационный уровень		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	Первый квалификационный уровень	Специалист по кадрам	6449
		Специалист по охране труда	6449
	Второй квалификационный уровень	Бухгалтер 2-й категории	6767
	Третий квалификационный уровень	Экономист 1-й категории	7103
	Пятый квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	7830

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

**Размеры ставок заработной платы  
по общепрофессиональным профессиям рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер ставки заработной платы (рублей)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	<b>1-й квалификационный уровень:</b> Дворник, уборщик служебных помещений, грузчик, подсобный рабочий, вахтер	<b>4169</b>
	<b>2-й квалификационный уровень:</b> Кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик, садовник, швея, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер, кухонный рабочий	<b>4411</b>
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	<b>1-й квалификационный уровень:</b> 4-й квалификационный разряд <b>повар</b>	<b>4957</b>

2.4.5. 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

**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	<b>6767</b>

**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. Руководителю и работникам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 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 и установленного объема педагогической работы.

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 не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам,- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
	За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):	
1.	Руководитель учреждения, заместителя руководителя	До 10
2.	Работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися ( в таких классах, группах, пунктах)	5-15

Примечание к таблице № 6

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

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

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

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности 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 № 7.

Таблица № 7

**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)
1.	Работники учреждений – за работу в комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2.	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
3.	Работники учреждений – за ведение делопроизводства	до 15
4.	Работники учреждений за работу с архивом учреждения	до 20
5.	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15
6.	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 № 7:

1. Доплаты 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.

2. Доплаты 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.

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

3. 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.

4. 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.

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

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

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

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы,- от заработной платы и установленного объема педагогической работы и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

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

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

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

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

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

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

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

за квалификацию;

за специфику работы;

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

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников;

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



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

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

Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.

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

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

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

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

при наличии ведомственной награды – 10 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 министерством.

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

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

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для

установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.12. 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.

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

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

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

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

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

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведен в таблице № 7.

Таблица № 7

#### **Размеры должностных окладов по должностям руководителей**

Профессиональная квалификационная группа	Размер должностного оклада (рублей)
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19908

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

Примечание к таблице №7.

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

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

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.

**Объемные показатели для отнесения МБДОУ  
к группе по оплате труда руководителей**

№ п/п	Направления	Наименование показателя, условия	Значение показателя	Кол-во баллов
1	Соответствие деятельности дошкольной образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, наличие правоустанавливающих документов, создание комфортных условий для обучения и воспитания)	1.1. Наличие обоснованных письменных жалоб по вопросам организации образовательного процесса, взаимоотношений между участниками образовательного процесса и др.	отсутствуют	<b>5</b>
			имеются	0
		1.2. Выполнение требований по устранению нарушений пожарной и антитеррористической безопасности, требований Роспотребнадзора (по состоянию на 1 сентября)	замечаний нет	<b>5</b>
			замечания устранены	3
			замечания не устранены	0
			отсутствие проверки	0
		1.3. Выполнение требований контролирующих органов по устранению и прекращению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности	замечаний нет	<b>5</b>
			замечания устранены	3
			имеются замечания	0
			отсутствие проверки	0
		1.4. Отсутствие травм, отравлений, фактов жестокого обращения	отсутствует	<b>5</b>
			имеется	минус 5 за каждый случай от общего кол-ва баллов
2	Информационная открытость дошкольной образовательной организации	Своевременное обновление на официальном сайте организации актуальной информации	соответствует	<b>10</b>
			имеются замечания	0
3	Развитие кадрового потенциала, реализация мероприятий по	3.1. Наличие положительной динамики показателя удельного веса численности	10% и более молодых специалистов	<b>3</b>

	привлечению молодых педагогов, повышению профессионального мастерства педагогических работников	педагогических работников в возрасте до 30 лет в общей численности педагогических работников	менее 10 %	0
		3.2. Доля педагогических работников, имеющих высшее образование (без учета совместителей)	60 % и более	3
			менее 60%	2
		3.3. Проведение на базе МБДОУ семинаров, конференций по проблемам образования (указать в приложении )	наличие	4
отсутствие	0			
4	Эффективность образовательной деятельности	4.1. Реализация экспериментальных программ (наличие площадок) и новых моделей обучения	Федеральный уровень	4
			региональный уровень	2,5
			муниципальный уровень	1,5
		4.2. Участие в разнообразных конкурсах, спортивных соревнованиях (указать в приложении)	участие	2
			не участие	0
			призовое место	3
		4.3. Наличие консультационных пунктов	имеется	3
отсутствует	0			
5	Реализация программ дополнительного образования на базе ДОУ	5.1. Реализация платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с запросами населения в МБДОУ при наличии лицензии (фактическое предоставление услуг, документальное подтверждение)	реализуется	25
			не реализуется	0
6	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	6.1. Коэффициент сохранения здоровья воспитанников - % заболеваемости (указать в приложении, документальное подтверждение)	20% и менее	5
			более 20%	2
		6.2. Выполнение плана детодней - % посещаемости (указать в приложении, документальное подтверждение)	60% и более	5
			менее 60 %	2

		6.3. Уровень организации летней оздоровительной кампании	высокий	5
			средний	4
			низкий	0
7	Финансовое обеспечение деятельности МБДОУ (исполнение бюджета, соблюдение финансовой дисциплины)	7.1. Выполнение муниципальных заданий МБДОУ	исполнено	25
		7.2. Исполнение Указов Президента (доведение средней заработной платы работникам)	исполнено	25
8	Расширение и развитие материально-технической базы МБДОУ	8.1. Создание условий в соответствии с ФГОС	высокий	5
			средний	4
			низкий	0
		8.2. Уровень осуществления в МБДОУ текущего ремонта. Умение руководителя самостоятельно, оперативно и своевременно решать организационные вопросы. Осуществление мероприятий связанных с разработкой ПСД	высокий	5
			средний	4
			низкий	0
Всего баллов				150

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;

5.2.3. 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.

5.2.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.2.1. 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.

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

5.3. С учетом условий труда руководителя МБДОУ его заместителям 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.

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

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

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется Управлением образования г. Азова, заместителям руководителя - руководителем МБДОУ, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, 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).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения.

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 заместителя руководителя учреждения, 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.

## **Раздел 6. Особенности условий оплаты труда Педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России 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.

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

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

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

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

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

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

6.7. 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.

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

6.8.1 Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы

по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

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

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

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается Управлением образования г. Азова.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.9.1. 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;

за 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;

6.9.2. 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.

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

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

Должностного оклада, 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), за специфику работы.

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 – Управление образования г. Азова 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»

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

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации статья 144, Федеральным законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Азова от 27.10.2016 г. № 2194 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования города Азова», 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;
- за квалификацию;
- за наличие почетного звания;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников;

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 результативности и эффективности труда работников;
- подготовка протоколов заседания комиссии о назначении надбавок.

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

2.3. Председатель комиссии ежемесячно и (или) ежеквартально предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ № 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.

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:

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

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.

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

4.2.3. 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.

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
(воспитателя)**

№	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов
1.	Сохранение и укрепление здоровья детей. Высокий коэффициент сохранения здоровья детей (% заболеваемости).	<u>Ранний возраст</u> 15% и менее	2
		<u>Сад</u> 10% и менее	2
2	Выполнение плана детодней.	<u>Ранний возраст</u> 66-75%	2
		76%-85%	3
		86-100%	4
		<u>Сад</u> 66-75%	2
		76%-85%	3
		86-100%	4
3	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	-муниципальные	3
		-областные	4
		-федеральные	5
4	Своевременное и качественное оформление документации (отчетов, планов, программ, заполнения журналов, мониторинга и др.).	-своевременно и качественно	3
5	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали и др.)	-на муниципальном уровне	3
		-на региональном уровне	4
		-на федеральном уровне	5
6	Подготовка призеров и победителей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	-на муниципальном уровне	3
		-на региональном уровне	4
		-на федеральном уровне	5
7	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	-участие педагога в On-lain конкурсах	2
		-участие в детских On-lain конкурсах	2
		- публикации в СМИ, в сети интернет	2
8	Участие в проектах и акциях.	-на муниципальном уровне	3
		-на региональном уровне	4

		-на федеральном уровне	5
9	Активное участие в проведении мероприятий, общественной деятельности в МБДОУ.	- исполнение ролей - общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ	4 2 4
10	Обеспечение условий организации образования обучающихся с ОВЗ (при наличии детей с ЗПР, РАС и др.)	- работа носит системный плановый характер, отсутствие подтвержденных жалоб родителей (законных представителей) на невыполнение рекомендаций ТПМПК по созданию специальных условий образования обучающихся	3
11	Информационная открытость МБДОУ. Подготовка материалов образовательной и воспитательной работы с детьми для размещения на сайте ДОУ, группы и социальных сетях (фото, видео, презентации, консультации, памятки).	-работа ведется от случая к случаю; -работа носит системный, плановый характер, публикации оригинальны в подаче материала, эстетичны в оформлении;	2 3
12	Организация углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	-ведется систематически, наличие: плана, графика работы, учета посещаемости	6
13	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	-отсутствуют	3
14	Своевременное внесение оплаты за содержание детей в МБДОУ.	- 91% - 99% - 100%	1 2
15	Травматизм воспитанников во время пребывания в ДОУ.	- отсутствие травм у воспитанников во время пребывания в ДОУ	3
		<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>65</b>

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
МБДОУ № 34 г. (старшего воспитателя)**

№	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов
1	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	-муниципальные -областные -федеральные	3 4 5
2	Своевременное и качественное оформление документации .	-своевременно и качественно	3
3	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали и др.)	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
4	Организационная работа по подготовке и участию педагогов и воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
5	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	-участие педагога в On-lain конкурсах - публикации в СМИ, в сети интернета	2 2
6	Участие в проектах и акциях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
7	Активное участие в организации и проведении мероприятий МБДОУ.	- общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ	3 4
8	Информационная открытость МБДОУ. Система контроля за ведением сайтов групп и страниц в социальных сетях.	-работа носит системный, плановый характер	3
9	Система контроля организации углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	-ведется систематически	5
10	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы	-отсутствуют	3

	педагогов.		
11	Травматизм воспитанников во время пребывания в ДОУ.	- отсутствие травм у воспитанников во время пребывания в ДОУ	5
12	Выполнение работы не входящей в должностные обязанности.	- работа выполнена в полном объеме	5
		<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>55</b>

Приложение 1.1.  
к положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 34 г. Азова

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
( музыкального руководителя)**

№	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов
1	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	- муниципальные - областные - федеральные	3 4 5
2	Своевременное и качественное оформление документации (отчетов, планов, программ, заполнения журналов, мониторинга и др.).	- своевременно и качественно	3
3	Подготовка и участие призеров и победителей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	- на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	3 4 5
4	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали и др.).	- на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	3 4 5
5	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	- участие педагога в On-lain конкурсах - участие в детских On-lain конкурсах - публикации в СМИ, в сети интернета	2 2 2
6	Участие в проектах и акциях.	- на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	3 4 5



7	Активное участие в организации мероприятий, общественной деятельности в МБДОУ.	- исполнение ролей - общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ.	4 2 4
8	Информационная открытость МБДОУ. Подготовка материалов образовательной и воспитательной работы с детьми для размещения на сайте ДОУ, группы и социальных сетях (фото, видео, презентации, консультации, памятки).	- работа ведется от случая к случаю; - работа носит системный, плановый характер, публикации оригинальны в подаче материала, эстетичны в оформлении;	2 3
9	Организация углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	- ведется систематически, наличие: плана, графика работы, учета посещаемости	6
10	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	- отсутствуют	4
11	Травматизм воспитанников во время образовательной деятельности.	- отсутствие травм у воспитанников во время образовательной деятельности	3
		<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>55</b>

Приложение 1.1.  
к положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 34 г. Азова

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
(инструктора по физической культуре)**

№	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов
1	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	- муниципальные - областные - федеральные	3 4 5
2	Своевременное и качественное оформление документации (отчетов, планов, программ, заполнения журналов, мониторинга и др.).	- своевременно и качественно	3

3	Подготовка и участие призеров и победителей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
4	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали и др.).	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
5	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	-участие педагога в On-lain конкурсах -участие в детских On-lain конкурсах - публикации в СМИ, в сети интернета	2 2 2
6	Участие в проектах и акциях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
7	Активное участие в организации мероприятий, общественной деятельности в МБДОУ.	- исполнение ролей - общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ.	4 2 4
8	Информационная открытость МБДОУ. Подготовка материалов образовательной и воспитательной работы с детьми для размещения на сайте ДОУ, группы и социальных сетях (фото, видео, презентации, консультации, памятки)	-работа ведется от случая к случаю; -работа носит системный, плановый характер, публикации оригинальны в подаче материала, эстетичны в оформлении;	2 3
9	Организация углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	-ведется систематически, наличие: плана, графика работы, учета посещаемости	6
10	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	-отсутствуют	4
11	Травматизм воспитанников во время образовательной деятельности.	- отсутствие травм у воспитанников во время образовательной деятельности	3
		<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>55</b>

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
(учителя - логопеда)**

№	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов
1	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	-муниципальные -областные -федеральные	3 4 5
2	Своевременное и качественное оформление документации (отчетов, планов, программ, заполнения журналов, мониторинга и др.).	-своевременно и качественно	3
3	Подготовка и участие призеров и победителей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
4	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали и др.).	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
5	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	-участие педагога в On-lain конкурсах -участие в детских On-lain конкурсах - публикации в СМИ, в сети интернета	2 2 2
6	Участие в проектах и акциях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
7	Активное участие в организации мероприятий, общественной деятельности в МБДОУ.	- исполнение ролей - общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ.	4 2 4
8	Информационная открытость МБДОУ. Подготовка материалов образовательной и воспитательной работы с детьми для размещения на сайте ДОУ, группы и социальных сетях (фото, видео, презентации, консультации, памятки).	-работа ведется от случая к случаю; -работа носит системный, плановый характер, публикации оригинальны в подаче материала, эстетичны в оформлении;	2 3

9	Организация углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	-ведется систематически, наличие: плана, графика работы, учета посещаемости	6
10	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	-отсутствуют	4
11	Травматизм воспитанников во время образовательной деятельности.	- отсутствие травм у воспитанников во время образовательной деятельности	3
		<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>55</b>

Приложение 1.1.  
к положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 34 г. Азова

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
( педагога-психолога)**

№	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов
1	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	-муниципальные -областные -федеральные	3 4 5
2	Своевременное и качественное оформление документации (отчетов, планов, программ, заполнения журналов, мониторинга и др.).	-своевременно и качественно	3
3	Подготовка и участие призеров и победителей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
4	Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали и др.).	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
5	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	-участие педагога в On-lain конкурсах -участие в детских On-lain конкурсах - публикации в СМИ, в сети	2 2 2

		интернета	
6	Участие в проектах и акциях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5
7	Активное участие в организации мероприятий, общественной деятельности в МБДОУ.	- исполнение ролей - общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ.	4 2 4
8	Информационная открытость МБДОУ. Подготовка материалов образовательной и воспитательной работы с детьми для размещения на сайте ДОУ, группы и социальных сетях (фото, видео, презентации, консультации, памятки).	-работа ведется от случая к случаю; -работа носит системный, плановый характер, публикации оригинальны в подаче материала, эстетичны в оформлении;	2 3
9	Организация углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	-ведется систематически, наличие: плана, графика работы, учета посещаемости	6
10	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	-отсутствуют	4
11	Травматизм воспитанников во время образовательной деятельности.	- отсутствие травм у воспитанников во время образовательной деятельности	3
		<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>55</b>

**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) и применяет их в образовательном процессе.	до 50
2	Содействие росту познавательной мотивации и развитию способностей воспитанников в разных формах организации детской деятельности.	до 50
3	Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников.	до 50
4	Участие в работе комиссий.	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	Содействие росту познавательной мотивации и развитию способностей воспитанников в разных формах организации детской деятельности.	до 50
3	Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников.	до 50
4	Участие в работе комиссий.	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
музыкального руководителя**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) и применяет их в образовательном процессе.	до 50
2	Проведение спортивных мероприятий с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.	до 50
3	Использование интегративного подхода к развитию творческих способностей воспитанников, применяет совокупность личностно-ориентированных методов и приемов основанных на принципе интеграции различных видов искусств.	до 50
4	Участие в работе комиссий.	до 50

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

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) и применяет их в образовательном процессе.	до 50
2	Проведение спортивных мероприятий с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.	до 50
3	Использование интегративного подхода к развитию творческих способностей воспитанников, применяет совокупность личностно-ориентированных методов и приемов основанных на принципе интеграции различных видов искусств.	до 50
4	Участие в работе комиссий.	до 50

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

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) и применяет их в образовательном процессе.	до 50
2	Осуществление работы, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии воспитанников с нарушениями в развитии, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.	до 50
3	Использование разнообразных форм, приёмов, методов и средств обучения, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов, обеспечивая уровень подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующий ФГОС ДО	до 50
4	Участие в работе комиссий.	до 50

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

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Использование в работе информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) и применяет их в образовательном процессе.	до 50
2	Высокий уровень применения методов убеждения, аргументации, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами из заменяющими), коллегами по работе.	до 50
3	Высокий уровень определения факторов, препятствующих развитию личности обучающихся, воспитанников и принятие мер по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).	до 50
4	Участие в работе комиссий.	до 50

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
заместителя заведующего по АХЧ**

№ 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  
Бухгалтера**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качество выполняемой работы	до 50
2	Работа на сайтах Казначейства «ППО CFAR (СУФД)», АЦК «ФИНАНСЫ», АЦК « ПЛАНИРОВАНИЕ», ГМУ (bas.gov.ru) Официальный сайт о размещении информации государственных (муниципальных) учреждениях, (zakupki.gov.ru) Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок- ЕИС 44-ФЗ, (zakupki.gov.ru) Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок ЕИС 223-ФЗ посредством сайта Контур Экстерн Лайн: - (rostov.gks.ru) официальный сайт РФ РОССТАТ, (nalog.ru) официальный сайт РФ УФНС, (prfr.ru) официальный сайт ПФР, (fss.ru) официальный сайт ФСС.	до 50
3	Качественное предоставление статистической, оперативной и текущей отчетности и информации, соблюдение сроков ее предоставления	до 20
4	Эффективность исполнения управленческих решений	до 30
5	Отсутствия замечаний по результатам проверок	до 50



**\*Критерии оценки качества выполняемых работ  
главного бухгалтера**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Качество выполняемой работы	до 50
2	Работа на сайтах Казначейства «ППО CFAR (СУФД)», АЦК « ФИНАНСЫ», АЦК « ПЛАНИРОВАНИЕ», ГМУ (bas.gov.ru) Официальный сайт о размещении информации государственных (муниципальных) учреждениях, (zakupki.gov.ru) Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок- ЕИС 44-ФЗ, (zakupki.gov.ru) Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок ЕИС 223-ФЗ посредством сайта Контур Экстерн Лайн: - (rostov.gks.ru) официальный сайт РФ РОССТАТ, (nalog.ru) официальный сайт РФ УФНС, (prfrf.ru) официальный сайт ПФР, (fss.ru) официальный сайт ФСС.	до 50
3	Качественное предоставление статистической, оперативной и текущей отчетности и информации, соблюдение сроков ее предоставления	до 50
4	Эффективность исполнения управленческих решений	до 30
5	Отсутствия замечаний по результатам проверок	до 50

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

## 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Азова от 27.10.2016 г. № 2194 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования города Азова», 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:

#### Показатели качества выполняемых работ работниками МБДОУ

##### Показатели качества выполняемых работ воспитателя

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ	до 100
2	Чёткое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов и поручений руководителя ДОУ и его заместителей.	до 100
3	Обеспечение сохранности муниципального имущества	до 100
4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 100

##### Показатели качества выполняемых работ старшего воспитателя

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 100
2	Чёткое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов и поручений руководителя ДОУ и его заместителей.	до 100
3	Обеспечение сохранности муниципального имущества	до 100
4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
музыкального руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ	до 100
2	Чёткое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов и поручений руководителя ДОУ и его заместителей.	до 100
3	Обеспечение сохранности муниципального имущества	до 100
4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
инструктора по физической культуре**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ	до 100
2	Чёткое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов и поручений руководителя ДОУ и его заместителей.	до 100
3	Обеспечение сохранности муниципального имущества	до 100
4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
учителя-логопеда**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ	до 100
2	Чёткое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов и поручений руководителя ДОУ и его заместителей.	до 100
3	Обеспечение сохранности муниципального имущества	до 100
4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
педагога-психолога**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ	до 100
2	Чёткое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов и поручений руководителя ДОУ и его заместителей.	до 100
3	Обеспечение сохранности муниципального имущества	до 100
4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
Заместителя заведующего по АХЧ**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности.	до 100
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	до 100
3	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	до 100
4	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	до 100
5	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
кладовщика**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	до 100
2	Немеханизированный труд ручной, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 100
3	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	до 100
4	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	до 100
5	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
младшего воспитателя (помощника воспитателя)**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников;	до 100
2	Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	до 100
3	Помощь в преобразовании развивающей среды в МБДОУ, обновление интерьера;	до 100
4	Помощь и активное участие в мероприятиях МБДОУ (конкурсы, развлечения, праздники.);	до 100
5	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
повара**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля);	до 100
2	Немеханизированный труд ручной, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 100
3	Контроль за строгим соблюдением технологии приготовления пищи, норм закладки сырья и санитарных правил.	до 100
4	Строгое соблюдение режима питания	до 100
5	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
подсобного рабочего (кухонного рабочего)**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Немеханизированный труд ручной, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	до 100
2	Отсутствие замечаний по результатам контроля	до 100
3	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	до 100
4	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии.	до 100
5	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
уборщика служебных помещений**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Качественное содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН	до 100
2	Помощь и активное участие в работе и мероприятиях групп раннего возраста	до 100
3	Отсутствие замечаний по результатам контроля	до 100
4	Отсутствие замечаний по хранению и рациональному использованию моющих и дезинфицирующих средств.	до 100
5	Выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
сторожа**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства;	до 100
2	Своевременное реагирование на возникшие ЧС	до 100
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении МБДОУ.	до 100
4	Увеличение объёма выполняемой работы (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка крылец от снега, подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.).	до 100
5	Выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении мелких ремонтных работ, озеленении.	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
дворника**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Увеличение объёма выполняемой работы (большой объём снега и листьев, стрижка кустарников);	до 100
2	Участие в мелком ремонте оборудования	до 100
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории.	до 100
4	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	до 100
5	Выполнение работ по благоустройству территории, озеленении.	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
электромонтера**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Содержание в образцовом порядке оборудования	до 100
2	Немеханизированный труд ручной	до 100
3	Своевременное реагирование на возникшие ЧС	до 100
4	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	до 100
5	Отсутствие замечаний по итогам проверок	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
машиниста по стирке и ремонту спецодежды**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 100
2	Немеханизированный труд ручной, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 100
3	Качественное содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН	до 100
4	Обеспечение сохранности и продления срока службы имущества и оборудования.	до 100
5	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
кастелянши**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Помощь и активное участие в подготовке к мероприятиям МБДОУ (конкурсы, развлечения, праздники.)	до 100
2	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды	до 100
3	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	до 100
4	Бесперебойная организация смены белья, спецодежды и другого инвентаря	до 100
5	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, пошив костюмов, штор, кукольной одежды	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
слесаря – сантехника**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Своевременное устранение неполадок	до 100
2	Участие в ремонте помещений, оборудования	до 100
3	Выполнение по благоустройству территории, озеленении.	до 100
4	Своевременное выполнение заявок по ремонту сантехнического оборудования и кранов.	до 100
5	Своевременное реагирование на возникшие ЧС	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
грузчика**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Отсутствие замечаний на выполнение своевременных погрузочно-разгрузочных работ	до 100
2	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания	до 100
3	Выполнение по благоустройству территории, озеленении.	до 100
4	Отсутствие замечаний на выполнение своевременных погрузочно-разгрузочных работ	до 100
5	Выполнение заданий, не входящие в должностные обязанности	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Своевременное устранение неполадок	до 100
2	Участие в ремонте помещений, оборудования	до 100
3	Выполнение работ по благоустройству территории, озеленении	до 100
4	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	до 100
5	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 100



**Показатели качества выполняемых работ  
бухгалтера**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Соблюдение графика документооборота и порядка представления бухгалтерской отчетности в соответствующие инстанции.	до 100
2	Отсутствие ошибок при заполнении отчетной документации или их минимальное количество	до 100
3	Нет денежных взысканий со стороны контролирующих органов или минимальное количество штрафов	до 100
4	Отсутствие спорных ситуаций с поставщиками о подрядчиками, с родителями детей.	до 100
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 100

**Показатели качества выполняемых работ  
главного бухгалтера**

№ п/п	Наименование показателя	Проценты
1	Соблюдение сроков уплаты заработной платы, отпускных и больничных листов, налогов и сборов, расчетов с контрагентами (в т.ч. оформления документации)	до 100
2	Контроль выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	до 100
3	Нет денежных взысканий со стороны контролирующих органов или минимальное количество штрафов.	до 100
4	Контроль выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	до 100
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 100

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, размер премии определяется с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работников МБДОУ.

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


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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей административно-управленческого персонала**

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:  
руководитель учреждения;  
главный бухгалтер;  
заместитель заведующего по АХЧ.




Согласовано:  
Председатель ПК  
 А.А. Руденко

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова  
 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

Согласовано:

Председатель ПК

 А.А. Руденко

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова

Т.Г. Личман

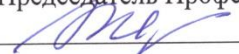
**Соглашение по охране труда  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 34 г. Азова на 2022-2025 гг.**

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение (должность)
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1	Обеспечение безопасных условий труда	в течение года	Заведующий
2	Проведение инструктажей и проверка знаний по ОТ с вновь принятыми сотрудниками учреждения	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
3	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте с работниками учреждения	январь, июль	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
4	Обучение безопасным методам труда и проверка знаний требований по ОТ работников учреждения	февраль	Комиссия по ОТ
5	Утверждение списка работников на прохождение медосмотра	январь	Заведующий, комиссия по ОТ
6	Утверждение списка работников на прохождение гигиенического обучения	январь	Заведующий, комиссия по ОТ
7	Контроль за соблюдением техники безопасности	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
8	Проведение занятий по пожарной безопасности, учебно-тренировочные эвакуации детей и персонала	2 раза в год	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель, представители ВДПО
9	Обучение ответственного персонала по ОТ, мерам пожарной безопасности,	2023 год	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
10	Обучение ответственного персонала тепло и электробезопасности	1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ
<b>2. Технические мероприятия</b>			
11	Обслуживание средств пожарной сигнализации	ежемесячно	Заведующий, ВДПО



12	Содержание кнопки тревожной сигнализации	ежемесячно	Специализированная организация, имеющая лицензию на охранную деятельность
13	Техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	в течение года	Специализированная организация, имеющая лицензию на охранную деятельность
14	Текущий ремонт	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
15	Периодическая проверка санитарного состояния помещений	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
16	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, сотрудники
17	Проведение технического осмотра зданий и сооружений	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
18	Промывка системы отопления	1 раз в год	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
19	Проведение испытаний и измерений электросетей и электрооборудования	1 раз в год	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
<b>3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
20	Медицинский осмотр	1 раз в год	Медицинская организация, имеющая лицензию на проведение мед. осмотров
21	Услуги по дезобработке	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, гл. бухгалтер
22	Приобретение моющих средств	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, гл. бухгалтер
23	Приобретение хоз. товаров	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, гл. бухгалтер
<b>4.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
24	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
25	Приобретение дезинфицирующих средств	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
26	Проведение испытаний диэлектрического	1 раз в год	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ

	инструмента		
27	Обеспечение работников санитарной одеждой	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
28	Обеспечение работников СИЗ	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ

Представитель работников  
Председатель Профсоюзного комитета  
 А.А. Руденко



Согласовано:

Председатель ПК

 А.А. Руденко

Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова

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 РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры", СанПиН 2.4.3648-20

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.Заключения 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



Согласовано:  
Председатель ПК  
 А.А. Руденко




Утверждено:  
Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова  
Т.Г. Личман

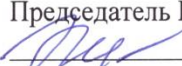
**Перечень должностей и профессий,  
подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам.**

Настоящий перечень составлен в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20. «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.	Заместитель заведующего по АХЧ	
3.	Главный бухгалтер	
4.	Бухгалтер.	
5.	Старший воспитатель	
6.	Воспитатель	
7.	Младший воспитатель	
8.	Помощник воспитателя	
9.	Музыкальный руководитель	
10.	Инструктор по физической культуре	
11.	Учитель - логопед	
12.	Педагог - психолог	
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
14.	Кастелянша	
15.	Кладовщик	
16.	Повар	
17.	Подсобный рабочий	
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
19.	Уборщик служебных помещений	
20.	Слесарь-сантехник	
21.	Сторож	
22.	Дворник	
23.	Грузчик	

Представитель работников  
Председатель Профсоюзного комитета  
 А.А. Руденко



Согласовано:  
Председатель ПК  
 А.А. Руденко

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 зарплаты 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 зарплаты с момента, указанного в локальном нормативном акте.

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

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

1.7.2. 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 зарплаты, 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. РуденкоУтверждаю  
Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова  
Т.Г. Личман

## ПОЛОЖЕНИЕ о дистанционной (удаленной) работе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников МБДОУ № 34 г. Азова в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом МБДОУ № 34 г. Азова, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

### 2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

### 3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение 3 часов.

3.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

#### **4. Заключение трудового договора с дистанционным работником**

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работника в соответствии со ст.312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

4.2. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

#### **5. Режим рабочего времени и отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более одного раза в неделю на время не более 4-х часов в день.

5.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

#### **6. Организация работы дистанционного работника**

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

проверять содержимое электронной почты;

оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;

направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;

осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;

выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется

действие статей 166–168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

## **8. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу**

8.1. Заведующий МБДОУ № 34 г. Азова вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

8.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени в размере среднемесячного заработка (не менее двух третей оклада, тарифной ставки ст.157 ТК РФ).

## **9. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу**

Список работников, которых заведующий МБДОУ № 34 г. Азова временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом заведующий МБДОУ № 34 г. Азова по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБДОУ № 34 г. Азова.

## **10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу**

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом заведующего МБДОУ № 34 г. Азова и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, заведующий МБДОУ № 34 г. Азова вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия МБДОУ № 34 г. Азова решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

## **11. Порядок обеспечения оборудованием**

11.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

11.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает работнику компенсацию в размере

1000 рублей (периодичность: ежемесячно в срок до 5 числа каждого месяца) путем перечисления на банковскую карту работника.

**12. Обучение дистанционных работников**

При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

**13. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам**

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

Представитель работников

Председатель Профсоюзного комитета

 А.А. Руденко

Протокол № 1

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

01.04.2022

Присутствовали: 51 работник

Повестка дня:

1. Принятие нового коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 34 г. Азова на 2022 -2025 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  С.В. Колычева



Пронумеровано, пронумеровано

Скреплено печатью

Иванов (Восстановитель)

Засекущий ДОН № 34

*Иванов*

