

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 46 компенсирующего вида»  
г.Красноярска на 2012-2015 год

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ № 46

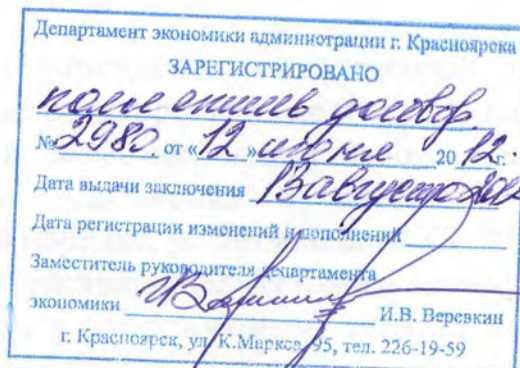
Кашурина Л.А.



От работников:  
Председатель профсоюзного  
комитета  
Плеханова С.А.

*С. Плеханов*

«09» июля 2012



## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ № 46 г.Красноярска.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
  - работники учреждения в лице их представителя, председателя профсоюзного комитета МБДОУ № 46, уполномоченного общим собранием трудового коллектива;
  - работодатель в лице его представителя - заведующей МБДОУ № 46 Кашуриной Людмилы Александровны.
- 1.4. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.



- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзного комитета МБДОУ № 46:
- правила внутреннего трудового распорядка;
  - список профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
  - соглашение по охране труда;
  - «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46 компенсирующего вида»»,
  - другие локальные акты в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждения непосредственно работниками и через представительный орган:
- учет мотивированного мнения представительного органа работников;
  - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
  - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора;
  - другие формы.

## 2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым



тарифным, региональным, территориальным соглашениям, настоящим коллективным договором.

22. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Для вновь поступивших работников, трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

23. Трудовой договор с сотрудником, может заключаться на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

24. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

25. Объем нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по штатному расписанию, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Объем рабочей нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

26. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, рабочая нагрузка сотрудников, больше или меньше нормы часов, устанавливается только с их согласия.

27. Уменьшение или увеличение нагрузки работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшение количества часов по штатному расписанию, от сокращения количества групп и детей;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении (отмена работы с детьми в связи с авариями, погодными условиями, карантинном и в других случаях);
- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком или после окончания этого отпуска.



В указанных в подпункте «б» случаях для изменения рабочей нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

- 2.8. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

- 2.9. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- 2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

- 3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

- 3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.



3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению).

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ;

4.2.2. высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.

#### **5. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, штатным расписанием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная



продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

53. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях.

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего дня оплата труда работников производится пропорционально отработанному времени.

54. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

55. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

56. На время работы в МБДОУ педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт ДОУ, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

57. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно и в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

58. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений" (с изменениями, внесенными постановлением Правительства РФ от 29 ноября 2003 г. № 726) устанавливается следующая продолжительность отпусков работникам МБДОУ в зависимости от занимаемой должности:



5.8.1. Воспитатели, учителя-логопеды, инструктор по физической культуре, инструктор ЛФК, инструктор по физической культуре (плавание), педагог-психолог, учитель-дефектолог, музыкальные руководители, заведующая, заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе:

Основной - удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

Дополнительный - +8 календарных дней (за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним).

5.8.2. Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе, младшие воспитатели, рабочие комплексного обслуживания здания, сторож, машинист по стирке белья, кастелянша, кладовщик: Основной - 28 календарных дней.

Дополнительный - +8 календарных дней (за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним)

5.9. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию - до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время и одновременно с обучающимися. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

## **6. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с Трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 № 1 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск», «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда», а так же локальными нормативными актами образовательного учреждения.



Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Сроки выплаты заработной платы установлены 20 числа текущего месяца и 6 числа месяца, следующего за расчетным.

6.3. Заработная плата устанавливается на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением об оплате труда работников МБДОУ № 46» (Приложение № 4 к Коллективному договору).

6.4. Заработная плата работников МБДОУ № 46 включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы соответствующего квалификационного уровня;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера

и устанавливается в пределах бюджетных средств, направляемых на оплату труда.

6.5. Распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДОУ № 46». Указанное положение принимается с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ и доводится до сведения работников.

Размер стимулирующих выплат работникам МБДОУ определяется дифференцированно в зависимости от результатов деятельности.

## 7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель совместно с председателем профсоюзного комитета МБДОУ:

7.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения в случаях, предусмотренных Положением о размерах и условиях оплаты труда, премирования, доплатах, надбавках и других видах материального поощрения и стимулирования работников.

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей в месяц.

7.3. Выделяет денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников МБДОУ.

7.4. Все льготы, установленные для работников из фонда заработной платы предоставляются только при наличии в МБДОУ средств на эти нужды.



## 8. Охрана труда и здоровья

8.1. Компетенция образовательного учреждения в области обеспечения охраны труда и безопасности образовательного процесса.

Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- 8.1.1. Создание в ОУ службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- 8.1.2. Совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), корпуса уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- 8.1.3. Финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- 8.1.4. Обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки, организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;
- 8.1.5. В установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда, разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- 8.1.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 8.1.7. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
- 8.1.8. Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- 8.1.9. Проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда;



- 8.1.10. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 8.1.11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 8.1.12. Обеспечение в установленном порядке отдельных категорий работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- 8.1.13. Проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах. А также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 8.1.14. Организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном порядке несчастных случаев с обучающимися;
- 8.1.15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- 8.1.16. Безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- 8.1.17. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 8.1.18. Предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации при проведении проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 8.1.19. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
- 8.1.20. Выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений



законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда:

8.1.21. Другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

Мероприятия по охране труда в образовательном учреждении оформляются разделом в Соглашении по охране труда с учетом предложений Рострудинспекции и других федеральных органов надзора, работодателей, работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях, и иных уполномоченных работниками представительных органов на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам экспертизы технического состояния производственного оборудования, а также с учетом работ по обязательной сертификации постоянных рабочих мест на производственных объектах на соответствие с требованиями охраны труда. Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится так же по взаимному согласию сторон.

Работодатель обязуется:

8.3.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.3.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

8.3.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ. Организовывать проверку знаний работников учреждений по охране труда. Обучение и проверка знаний проводится в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

8.3.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждений.

8.3.5. Обеспечивать работников специальной формой (пищевлок), и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.3.6. Обеспечивать приобретение, хранение, сушку, стирку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).



- 8.3.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.3.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.
- 8.3.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.3.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.
- 8.3.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.3.12. Обеспечивать проведение обязательных профилактических медицинских осмотров работников ДОУ за счет средств работодателя в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний в порядке, установленном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.08.2004 № 83.

#### 8.4. Обязанности работников в области охраны труда:

- 8.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 8.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 8.4.4. Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков инфекционного заболевания.
- 8.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).



## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

- 9.1. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, согласно пункту 2 подпункту «б», пункту 3 и пункту 5 ст.81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

## **10. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.  
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.
- 10.3. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.4. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда.
- 10.5. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.6. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников и тяжелого материального положения.
- 10.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **11. Контроль за выполнение коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.



- 2.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 2.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников один раз в году.
- 2.4. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 2.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования крайней меры их разрешения - забастовки.
- 2.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 2.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
- 2.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор принят на  
общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ № 46

Протокол № 4 от 09.07.2012 г.



Заведующая МБДОУ № 46

Кашурина Л.А.



Председатель  
профсоюзного комитета

Плеханова С.А.

*(Signature)*

### ПЕРЕЧЕНЬ должностей и профессий на получение спецодежды

№	Профессии, должности	Вид спецодежды	Кол-во работающих	Норма выдачи
1.	Повар	Халат х/б Фартук белый х/б Колпак белый х/б Рукавицы-прихватки Тапочки на резиновой подошве	4	2 раза в год 4 раза в год 1 раз в год 2 раза в год 4 раза в год
2.	Машинист по стирке белья	Халат х/б Фартук х/б Фартук резиновый Перчатки резиновые Калоши	2	1 раз в год 2 раза в год до износа до износа до износа
3.	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	Халат х/б	1	1 раз в год
4.	Кастелянша	Халат х/б	1	1 раз в год
5.	Рабочий комплексного обслуживания здания	Халат х/б Рукавицы комб. Перчатки резиновые	4	1 раз в год 4 раза в год до износа
6.	Подсобный рабочий	Куртка белая х/б Фартук х/б Фартук резиновый Косынка х/б	2	2 раза в год 4 раза в год до износа 1 раз в год



7.	Младший воспитатель	Фартук х/б Косынка х/б Фартук резиновый Халат х/б	11	4 раза в год 1 раз в год до износа 1 раз в год
----	---------------------	--	----	---

### ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦОДЕЖДЫ

	Младший воспитатель	Повар	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	Машинист по стрирке белья	Рабочий комплексного обслуживания здания	Подсобный рабочий	Кастелянша	Резерв
Фартук белый	11	4						5
Фартук резиновый	11	8		4		8		5
Фартук клеенчатый		4		2	4	2		2
Косынка-кашпак	11	4		2		2		6
Халат белый		4	1	2			1	4
Халат темный	11		1	2	4		1	5
Верхонки								2
Прихватки		10						



Заведующая МБДОУ № 46

Кашурина Л.А.



Председатель  
профсоюзного комитета

Плеханова С.А.

*С.А. Плеханова*

### ПЕРЕЧЕНЬ

работ, при выполнении которых предусмотрена выдача смывающих и  
обеззараживающих средств

№	Виды смываю-щих и обез-зараживающих средств.	Наименование работ и производственных факторов.	Норма выдачи на 1 месяц.
1	Мыло, Синтетическое моющее средство	Работы, связанные с загрязнением. Уборка помещений, мебели, игрушек.	400 г 400 г
2	Сода кальции- нированная	Мытье посуды, игрушек, инвентаря.	500 г
3	Доместос	Для дезинфекции и чистки санитарно-технического оборудования, поверхностей помещений, белья, игрушек.	1 л
4	Стиральный порошок Отбеливатель Кальцинированна я сода Мыло	Стирка и дезинфекция белья	18 кг 10 л 10 кг 10 кг
5	Средство «Жавелион»	Обеззараживание поверхностей помещений, мебели, белья, посуды, санитарно-технического оборудования, уборочного инвентаря.	1 упаковка
6	«Акватабс»	Для дезинфекции поверхностей и оборудования в бассейне	1 упаковка (октябрь - апрель)



Заведующая МБДОУ № 46

Председатель  
профсоюзного комитета

Кашурина Л.А.

Плеханова С.А.



**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда работодателей и уполномоченных работниками**  
**представителей МБДОУ № 46**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Комплектование групп с учетом возраста и количества мест по проекту		Ежегодно	Заведующая МБДОУ
2.	Организация участка, физкультурной площадки, хозяйственной территории в соответствии с санитарными правилами и правилами техники безопасности.		Регулярно	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе
3.	Инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ.		При поступлении на работу, в дальнейшем 2 раза в год (VI, XII) и по мере необходимости	Заведующая МБДОУ, Заместитель по административно-хозяйственной работе, Заместитель по учебно-воспитательной работе.
4.	Соблюдение правил Охраны труда и Техники безопасности.		Постоянно	Все сотрудники, Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе
5.	Наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и пр.		Постоянно	Заведующая МБДОУ, Заместитель по административно-хозяйственной работе
6.	Наличие паспорта ДОУ		Постоянно	Заведующая МБДОУ,



	(утвержденного службами города: архитектура, Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, водоснабжение, энергосбыт).			Заместитель по административно-хозяйственной работе.
7.	Обслуживание и поверка приборов учета тепла.	2 000 руб.	Ежегодно.	Заведующая МБДОУ, Заместитель по административно-хозяйственной работе.
8.	Наличие лицензии с регулярным контролем со стороны Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, управления образования администрации района и города.		Постоянно	Заведующая МБДОУ, Заместитель по административно-хозяйственной работе.
9.	Лабораторные обследования воды, воздуха, смывов по плану Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.		Регулярно	Лаборатория службы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
10.	Медицинский осмотр.		1 раз в год	Все сотрудники МБДОУ.
12.	Контроль за прохождением медицинских осмотров		Регулярно	Заведующая МБДОУ.
13.	Проведение санитарно-гигиенического обучения (санминимума).		1 раз в год или 1 раз в 2 года в соответствии с СанПиН	Центр санитарно-гигиенического обучения, Заведующая МБДОУ, Сотрудники.
14.	Закупка медикаментов, перевязочных средств, градусников, спирта, шприцов, формирование аптек для оказания первой помощи.	5 000 руб.	Ежеквартально (4 раза в год.)	Заведующая МБДОУ, Заместитель по административно-хозяйственной работе.
15.	Соблюдение правил забора и хранения суточных проб.		Ежедневно	Шеф-повар, Повар Старшая медсестра
16.	Контроль за гигиеническими требованиями к устройству, эксплуатации и качеству воды в бассейне.		Регулярно.	Заместитель по административно-хозяйственной работе, Инструктор по физической культуре (плавание), Медсестра бассейна.



17.	Контроль за питанием.		Регулярно.	Заведующая МБДОУ, заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе.
18.	Контроль за воспитанием культурно-гигиенических навыков детей МБДОУ № 46.		Регулярно.	Заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе.
19.	Контроль за режимными моментами.		Регулярно.	Заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе.
20.	Контроль за состоянием проветривания в группах, кухне, бассейне, прачечной, (естественного и проточно-вытяжного).		Регулярно.	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе.
21.	Состав и площадь медицинских, служебно-бытовых помещений и пищеблока с установленным оборудованием, должны соответствовать нормам.		Постоянно	Заведующая МБДОУ, Заместитель по административно-хозяйственной работе.
22.	Приобретение хозяйственных товаров (швабры, ведра, веники, тряпки, метла и пр.)	15 000 руб. в год.	Регулярно по мере необходимости.	Заведующая МБДОУ, Заместитель по административно-хозяйственной работе.
23.	Приобретение спец. одежды и обуви (фартуки, халаты, сапоги резиновые, перчатки и пр.).	15 000 руб. в год.	Регулярно по мере необходимости.	Заведующая МБДОУ, Заместитель по административно-хозяйственной работе.
24.	Проведение искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с нормами (замена светильников).	8 000 руб.	Во время проведения ремонтных работ.	Заведующая МБДОУ, Заместитель по административно-хозяйственной работе, Электрики.
25.	Обслуживание и текущий ремонт электроосветительной системы (замена ламп и пр.).	1 000 руб. в месяц	Регулярно.	Заместитель по административно-хозяйственной работе, Электрики.
26.	Согласно методических рекомендаций по сан. контролю за применением чистящих средств для обработки столовой посуды на предприятиях общественного питания №2956-83 от 30.1-83		Регулярно.	Подсобный рабочий.





	использовать соду кальцинированную.			
27.	Закупка мыла, моющих, чистящих, дезинфицирующих средств.	8 000 руб.	Ежемесячно.	Заведующая МБДОУ, Заместитель по административно-хозяйственной работе.
28.	Вести строгий контроль за сроками хранения и реализации скоропортящихся продуктов, наличие сертификатов.		Регулярно.	Кладовщик, Старшая медсестра.
29.	Вести строгий контроль за технологией приготовления блюд, мытья столовой посуды.		Регулярно.	Шеф-повар, Повар, Старшая Медсестра.
31.	Исключить условия проникновения грызунов в овощехранилище, регулярно перебирать и просматривать овощи на наличие гнили и повреждений.		Регулярно.	Заместитель по административно-хозяйственной работе, Кладовщик, Старшая медсестра.
32.	Дератизация.	По договору	4 раза в год	Заведующая МБДОУ, заместитель по административно-хозяйственной работе.
33.	Проводить качественный прием детей в ДОУ.		Регулярно.	Заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе, Воспитатели.
34.	Вести контроль за выполнением санитарно-противоэпидемиологических, дезинфекционных и стерилизационных мероприятий в соответствии с нормативными документами.		Регулярно.	Заведующая ДОУ, Старшая Медсестра.
35.	Учет, хранение, контроль, транспортирование медикаментов, бак. препаратов.		Регулярно.	Старшая медсестра, Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе.
36.	Наличие учетно-отчетной документации по выполнению требований Охраны труда, Техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил.		Регулярно.	Заведующая ДОУ, Заместитель по административно-хозяйственной работе, Заместитель по учебно-воспитательной работе, старшая медсестра.



**Согласовано:**

Председатель профсоюзной организации

 С.А.Плеханова

 2012 г.

**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ № 46

 Л.А.Кашурина

 2012 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **«Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46 компенсирующего вида» (МБДОУ № 46)»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46 компенсирующего вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 N 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск", Постановления администрации города Красноярск от 27.01.2010 N 14 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда" и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46 компенсирующего вида» (далее – Учреждение).

1.2. Предельный размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения, составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.3. Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

#### **II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных приложением № 1 к настоящему Положению.

#### **III. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:



работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

-доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

-сверхурочная работа 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 (статья 152 Трудового кодекса РФ);

-работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (статья 153 Трудового кодекса РФ);

-при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

-другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) :

Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении.	15

2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда, устанавливается работникам учреждения на



вании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются:

по результатам аттестации рабочих мест;  
по оценке условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем.

3.3. На основании Перечня, утвержденного Приказом Госкомобразования СССР от 20 мая 1990 г. N 579, в соответствии с которым всем работникам, независимо от наименований их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях предусмотренных этим Перечнем, и заключения экспертной комиссии. Руководитель учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа утверждает конкретные работы по образовательному учреждению, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда, и размеры доплат по видам работ.

Наименование должности	Основание	Размер, в % от ставки
Повар, шеф-повар	Работа у горячей плиты, электрожарочного шкафа, работа, связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, чисткой лука	12
Машинист по стирке белья	Стирка, сушка и глажение спецодежды (для столовой), принадлежностей детской одежды с применением моющих дезинфицирующих средств	12
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Влажная уборка с применением моющих дезинфицирующих средств, уборка мест общего пользования (туалеты) и их дезинфекция, ремонт и очистка вентиляционных систем	12
Младший воспитатель	Влажная уборка с применением моющих дезинфицирующих средств; работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	12
Подсобный рабочий	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную; работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	12
Инструктор по физической культуре (плавание)	Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах	12
Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе, кладовщик, Кастелянша	Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную	8

Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за ценную работу.

4.2. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей



доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.3. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения, за исключением средств направленных на оплату труда работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного Красноярском крае, региональной выплаты.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и фактической заработной платой конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной доплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.



Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

4.6. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтом объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в состав комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.9. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.10. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_1 \text{ балла} \times B_i,$$

С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_1$  - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

$B_i$  - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, выраженное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, квартал).



$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим}}$  - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом квартале;

$Q_{\text{стим рук}}$  - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителей руководителя учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) в расчете на месяц в плановом периоде;

$n$  - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей.

$Q_{\text{стим}}$  не может превышать  $Q_{\text{стим1}}$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$  - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово – хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$  - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$  - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

4.11. Фонд оплаты труда учреждения распределяется:

фонд оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – 10%;

фонд оплаты труда работников – 90%.

4.12. Фонд оплаты труда работников распределяется на:

Фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты) – 66%;

фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда – 32%;

фонд выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников – 2%.

4.13 Фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты) распределяется на:



фонд окладов – 51%;

фонд выплат – 49%, состоящий из фонда компенсационных выплат 10% и фонда персональных выплат – 39%.

4.14. Фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда распределяется на:

фонд годовых выплат – 30%;

фонд квартальных выплат – 30%;

фонд ежемесячных выплат – 30%;

фонд выплат по итогам работы – 10%.

4.15. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующих выплат за качество и результативность труда работников или за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников.

4.16. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 15% от фонда оплаты труда учреждения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат стимулирующих характера.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру может направляться на стимулирование труда иных работников учреждения.

## **V. Единовременная материальная помощь**

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

## **VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения**

6.1. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом III настоящего Положения.



6.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения в пределах бюджета средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя и главного бухгалтера Учреждения определяется согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения определяется согласно приложению № 7 к настоящему Примерному положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.10. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.11. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

## **VII. Порядок начисления заработной платы при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием,



методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часа в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

по следующей формуле:

$$C_{\text{п}} = \text{ФОТ}_{\text{п}} / (4,3 * Ч_{\text{п}}),$$

где

$C_{\text{п}}$  – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

$\text{ФОТ}_{\text{п}}$  – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_{\text{п}}$  – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

4,3 – среднее число недель в месяце.

## 7.2. Оплата труда иным работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_{\text{р}} = \text{ФОТ}_{\text{р}} / Ч_{\text{р}} / 249,$$

где

$C_{\text{р}}$  – размер оплаты за один день работы для иных работников;

$\text{ФОТ}_{\text{р}}$  – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

$Ч_{\text{р}}$  – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

249 – число рабочих дней в году.



### Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения

#### 1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационные уровни		Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		1 917,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		2 019,0 <*>
2 квалификационный уровень		2 241,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	2 709,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 096,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	2 841,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 247,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 120,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 566,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 423,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 912,0



## 2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 019,0
2 квалификационный уровень	2 130,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2 241,0
2 квалификационный уровень	2 462,0
3 квалификационный уровень	2 706,0
4 квалификационный уровень	3 415,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	2462,0
2 квалификационный уровень	2706,0
3 квалификационный уровень	2971,0
4 квалификационный уровень	3571,0

## 3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	1735,0
2 квалификационный уровень	1818,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2019,0
2 квалификационный уровень	2406,0
3 квалификационный уровень	2706,0
4 квалификационный уровень	3260,0



### Размер персональных выплат работникам Учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Надбавка за квалификационную категорию	
	устанавливается:	
	при наличии высшей квалификационной категории	20%
	при наличии первой квалификационной категории	15%
	при наличии второй квалификационной категории	10%
2	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения <*>	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологи, искусствоведения	40%



	<p>&lt;*&gt; при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения</p> <p>&lt;*&gt; при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»</p> <p>&lt;*&gt;</p>	<p>35%</p> <p>40%</p>
3	<p>Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- педагогическим работникам за особенности образовательных программ (сложность, приоритетность, профильное обучение, углубленное обучение)&lt;***&gt;</li> <li>- педагогическим работникам за изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий&lt;***&gt;</li> <li>- педагогическим работникам за работу с родителями &lt;***&gt;</li> <li>- воспитателям, младшим воспитателям за перекомплект в группе</li> <li>- шеф-повару за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания</li> </ul>	<p>10%</p> <p>30%</p> <p>30%</p> <p>5% за одного воспитанника</p> <p>20%</p>
4	<p>Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением либо продолжающим работу в образовательном учреждении.</p> <p>Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения</p>	20%
5	<p>Краевые выплаты воспитателям и младшим воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей</p>	718,4 руб.

<\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности.

<\*> Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета нагрузки.

<\*\*\*\*> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей (далее - выплаты воспитателям), устанавливаются в размере 718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего). Выплаты воспитателям устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника.

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.



### Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		число баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50



**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки  
результативности и качества труда работников Учреждения.**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Периодичность
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	7
Педагог-психолог	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	П.1 Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	3	на месяц
	П.2 Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ	Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации.	3	на месяц
		Повышение профессиональной компетентности.	Выступления (В) на заседаниях профессиональных сообществ	3	на месяц
		Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях (за каждое выступление).	Проведение мастер-классов. (Тексты выступлений, протоколы заседаний.) Отзывы участников (руководителей) профессиональных объединений.	3	на месяц



	Участие педагога в профессиональных конкурсах, (за каждое выступление).	Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие (У); призовые места (П). Уровень: района	5	на месяц	
		города	7	на месяц	
		края	10	на месяц	
		РФ	10	на месяц	
	Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта занятия и публикация (за каждую публикацию)	Изданное пособие с опубликованным текстом. Уровень: МБДОУ	3	на месяц	
		района	5	на месяц	
		города	7	на месяц	
		края	10	на месяц	
		РФ	10	на месяц	
	Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты. Отзыв педагога, которому оказана помощь.	3	на месяц	
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	П.3 Достижения детей	Подготовка детей к участию в районных, муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	Грамоты, благодарственные письма, дипломы и пр.	3	на месяц
призовое место			5	на месяц	
П.4 Эффективная реализация коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Положительная динамика	3	на месяц	
П.5 Работа в ПМПк учреждения	Участие в деятельности	Наличие: - характеристик на детей - заключений - диагностического материала	3	на месяц	



П.7 Осуществление дополнительных работ	П.6 Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	Адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат	Оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем	3	на месяц
		Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы Участие в проведении текущих работ по преобразованию пространства, зонированию, созданию предметно-развивающей среды (наличие изменений)	15	на месяц
		Погрузочно-разгрузочные работы	Выполнение работ	5	на месяц
		Участие в благоустройстве территории МБДОУ	Субботники, озеленение, содержание участка группы в соответствии с СанПиН, по итогу выполненных работ или на основании справки	10	на месяц
		Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	- пошив костюмов (по количеству) - изготовление элементов костюма - изготовление атрибутов - помощь в оформлении помещения	20 10 10 5	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					



	П.8 Высокий уровень педагогического мастерства при организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом	Наличие психолого-педагогических заключений по проблемам личностного и социального развития детей	3	на месяц
		Выстраивание воспитательно-образовательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества	Отсутствие замечаний, Оперативное устранение замечаний (в течение 3 дней)	3	на месяц
	П.9 Участие в инновационной деятельности, разработке, реализации, сопровождении и экспертизе проектов, программ, связанных с воспитательно-образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение, реализация и экспертиза проектов и программ	Апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок	3	на месяц
		Участие в экспертных группах и комиссиях  Руководство проектом	Экспертиза реализации авторских проектов	3	на месяц
			Разработка и реализация комплекса коррекционно-развивающих занятий	5	на месяц
			Призовое место в конкурсе проектов и программ	10	на месяц
			Описание опыта в научно-практических изданиях, сотрудничество с учеными	10	на месяц
Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				



	П.10 Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% Своевременная корректировка Отсутствие замечаний	3	на месяц
	П.11 Обеспечение занятости детей	Проведение с детьми НОД, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	Постоянно	5	на месяц
	П.12 Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	Ежедневное проведение закаливающих процедур.	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	3	на месяц
		Проведение профилактических мероприятий по профилактике плоскостопия, нарушения осанки	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	3	на месяц
		Соблюдение температурного и светового режима	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	3	на месяц
		Соблюдение структуры проведения прогулок	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	3	на месяц
	П.13 Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ	Постоянное участие в комиссиях и подготовка отчетной документации.	3	на месяц



		Повышение профессиональной компетентности. Участие в профессиональных конкурсах. Участие в работе жюри. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, выступления на фестивалях, конференциях	Выступления (В) на ПС, ПК, заседаниях профессиональных сообществ Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие (У); призовые места (П). Проведение мастер – классов. (тексты выступлений, протоколы заседаний.) Отзывы участников (руководителей) профессиональных объединений. Документ, подтверждающий членство в жюри (Ж). Уровень: МБДОУ	3	на месяц	
			района	5	на месяц	
			города	7	на месяц	
			края	10	на месяц	
		Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта организации деятельности детей и публикации (за каждую публикацию)	Изданное пособие с опубликованным текстом. Уровень: МБДОУ	3	на месяц	
			района	5	на месяц	
			города	7	на месяц	
			края	10	на месяц	
			РФ	10	на месяц	
			Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты. Отзыв педагога, которому оказана помощь.	3	на месяц
			Выплаты за интенсивность и высокие результаты			



П.14 Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских материалов и программ	Создание авторских материалов и программы воспитания	3	на месяц
		Апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок	3	на месяц
		Реализация авторских проектов	5	на месяц
		Уровень: МБДОУ		
		группы	3	на месяц
		Разработка и реализация комплекса тематических мероприятий	5	на месяц
П.15 Организацию здоровьесберегающей воспитывающей среды	Создание безопасных условий пребывания детей в группе	Отсутствие травм, несчастных случаев	5	на месяц
	Посещаемость детей	не менее 80%	10	на месяц
П.16 Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы Участие в проведении текущих работ по преобразованию пространства, зонированию, созданию предметно-развивающей среды (наличие изменений)	15	на месяц
	Погрузочно-разгрузочные работы	Выполнение работ	5	на месяц



		Участие в благоустройстве территории МБДОУ	Субботники, озеленение, содержание участка группы в соответствии с СанПиН, по итогу выполненных работ или на основании справки	10	на месяц	
		Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	- пошив костюмов (по количеству)	15	на месяц	
			- изготовление элементов костюма	10		
			- изготовление атрибутов - помощь в оформлении помещения	10 5		
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	П.17 Организация НОД	Выстраивание воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГТ	Положительная динамика социально-личностного развития	5	на месяц	
			Положительная динамика физического развития	5	на месяц	
			Положительная динамика познавательно-речевого развития	5	на месяц	
			Положительная динамика художественно-эстетического развития	5	на месяц	
			Представление проекта на уровне: МБДОУ	5	на месяц	
района			7	на месяц		
города			10	на месяц		
края			10	на месяц		
Педагогические работники:	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					



педагог дополнительно о образования, музыкальный руководитель, педагог- организатор, учитель- логопед, учитель- дефектолог, методист, инструктор по физической культуре, тренер- преподаватель	П.18 Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% Наличие документов Своевременная корректировка Отсутствие замечаний администрации	5	на месяц
	П.19 Организация работы по укреплению здоровья детей	Использование здоровьесберегающих технологий	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	5	на месяц
	П.20 Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	Наличие мероприятий	5	на месяц
	П.21 Организация и проведение мероприятий по развитию музыкального воспитания, культуры поведения, нравственных норм дошкольников	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, развлекательных мероприятий.	Наличие сценария, оформление музыкального зала, подбор соответствующих атрибутов и музыкального оформления	5	на месяц
	П.22 Обеспечение методического уровня организации творческого процесса	Сотрудничество со сторонними учреждениями	Наличие и соблюдение плана работы	5	на месяц
		Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ	Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации.	5	на месяц



		Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях. Участие в работе жюри. Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта образовательной деятельности детей и публикация.	Выступления (В) на ПС, ПК, заседаниях профессиональных сообществ Проведение мастер-классов. (Тексты выступлений, протоколы заседаний.) Отзывы участников (руководителей) профессиональных объединений. Документ, подтверждающий членство в жюри (Ж). Уровень: МБДОУ	5	на месяц
			района	7	на месяц
			города	10	на месяц
			края	10	на месяц
		Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты. Отзыв педагога, которому оказана помощь.	5	на месяц
П.23 Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Положительная динамика	5	на месяц	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
П.24 Достижения детей	Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях.	Участие на уровне: района	5	на месяц	
		города	7	на месяц	
		призовое место	25	на месяц	



П.25 Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Открытые утренники, праздники посвященные Дню Матери, Дню Защитников Отечества и т.п.	Наличие мероприятий	3	на месяц
П.26 Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	0	5	на месяц
П.27 Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских материалов и программ воспитания.	На уровне учреждения	7	на месяц
		На уровне возрастной группы детей	5	
П.28 Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы	15	на месяц
	Погрузочно-разгрузочные работы	Выполнение работ	5	на месяц
	Участие в благоустройстве территории МБДОУ	Субботники, озеленение,	10	на месяц
	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	- пошив костюмов (по количеству)	20	на месяц
		- изготовление элементов костюма	10	на месяц
		- изготовление атрибутов	10	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				



	П.29 Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых мероприятий, творческих отчетов Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие (У); призовые места (П). Уровень: района	5	на месяц
			города	7	на месяц
			края	10	на месяц
			РФ	10	на месяц
Младший воспитатель, помощник воспитателя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	П.30 Проведение работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	15	на месяц
	П.31 Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	15	на месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	П.32 Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы, подготовка к новому учебному году, подготовка к зимнему, летнему периоду	20	на месяц
		Погрузочно-разгрузочные работы	Выполнение работ	5	на месяц



		Изготовление игр, пособий, атрибутов	Изготовление игр, пособий, атрибутов для занятий с детьми (не менее 3 наименований)	10	на месяц
		Участие в благоустройстве территории МБДОУ	Субботники, озеленение, содержание участка группы в соответствии с СанПиН, по итогу выполненных работ или на основании справки	10	на месяц
		За расширение зоны обслуживания	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, по ГО и ЧС; работа в комиссиях, выполнение обязанностей руководителя первичной профсоюзной организацией; ведение документации	15	на месяц
		Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	- пошив костюмов (по количеству)	20	на месяц
			- изготовление элементов костюма	10	на месяц
			- изготовление атрибутов	10	на месяц
			- помощь в оформлении помещения	5	на месяц
	П.33 Участие в мероприятиях учреждения	Проведение праздников для детей	Участие в сценарии, подготовка помещения, Помощь в пошиве костюмов. Уровень: МБДОУ	10	на месяц
			района	10	на месяц
			города	15	на месяц

	П.34 Выполнение гигиенических требований к содержанию групповых и иных помещений	Гигиеническая обработка модулей, шкафов для хранения игрушек, природных уголков	Отсутствие жалоб воспитателей, медперсонала, надзорных органов	20	на месяц
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	П.35 Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний надзорных органов	0	20	на месяц
Шеф-повар, повар	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	П.36 Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие (отсутствие) предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	20	на месяц
			Устранение предписаний в установленные сроки	10	на месяц
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				на месяц
	П.37 Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	Отсутствие замечаний надзорных органов	0	10	на месяц
	П.38 Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний надзорных органов	0	10	на месяц
	П.39 Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	20	на месяц
	П.40 Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы, подготовка к новому учебному году	30	на месяц
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
П.41 Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений	Отсутствие замечаний администрации учреждения	10	на месяц	



	П.42 Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	Отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценки	0	15	на месяц
Заведующий хозяйством, кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, машинист по стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, вахтер	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	П.43 Выполнение дополнительных видов работ	Проведение работ, связанных с ликвидацией аварий	Оперативное устранение аварий	40	на месяц
		Проведение генеральных уборок	По итогам работы	10	на месяц
		Погрузочно-разгрузочные работы	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	20	на месяц
		Проведение ремонтных работ	Штукатурно-малярные работы, плотницкие работы	30	на месяц
		За расширение зоны обслуживания	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, ТБ и ПБ, работа с другими организациями	20	на месяц
		Участие в благоустройстве территории МБДОУ	Субботники, озеленение, содержание территории в соответствии с СанПиН, по итогу выполненных работ	30	на месяц
			Косьба травы	50	На месяц
		Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	- пошив костюмов (по количеству)	30	на месяц
			- изготовление элементов костюма	20	на месяц
			- изготовление атрибутов	20	на месяц
			- помощь в оформлении помещения	20	на месяц
			- за пошив спец.одежды (по количеству)	20	на месяц

			- за пошив портьер, постельного белья (по количеству)	30	на месяц	
			- за изготовление учебных пособий, атрибутов к играм, праздникам, развлечениям (по количеству)	20	на месяц	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	П.44 Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие (отсутствие) предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	20	на месяц	
			Устранение предписаний в установленные сроки	10	на месяц	
	П.45 Проведение праздников для детей	Участие в мероприятиях учреждения	Оформление помещений, исполнение ролей	20	на месяц	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	П.46 Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	20	на месяц	
			Отсутствие замечаний администрации учреждения	20	на месяц	
		За особые условия труда, устранение травмоопасных предметов на детских площадках	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	15	на месяц	
		За выполнение хозяйственных работ, уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	15	на месяц	
	Секретарь, делопроизводи-	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				



тель	П.47 Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	10 (за одну базу)	на месяц
	П.48 Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	30	на месяц
	П.49 Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам,	100% соответствие нормам действующего законодательства	30	на месяц
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	П.50 Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	10	на месяц
	П.51 Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	10	на месяц
	П.52 Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	20	на месяц
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	П.53 Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	30	на месяц

	П.54 Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте.	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	20	на месяц
Старший воспитатель	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	П.55 Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% Своевременная корректировка Отсутствие замечаний	30	на месяц
	П.56 Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ	Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации.	15	на месяц
		Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов Участие в работе жюри.	Выступления (В) на заседаниях профессиональных сообществ Проведение мастер-классов. (Тексты выступлений, протоколы заседаний.) Отзывы участников (руководителей) профессиональных объединений. Документ, подтверждающий членство в жюри (Ж). Уровень: МБДОУ	10	на месяц
			района	15	на месяц
			города	20	на месяц
			края	25	на месяц



		Участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях, конференциях (за каждое выступление).	Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие (У); призовые места (П). Уровень: района	10	на месяц
			города	15	на месяц
			края	20	на месяц
			РФ	25	на месяц
		Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи и публикация (за каждую публикацию)	Изданное пособие с опубликованным текстом. Уровень: МБДОУ	10	на месяц
			района	15	на месяц
			города	20	на месяц
			края	25	на месяц
			РФ	30	на месяц
	П.57 Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты.	10	на месяц
			Отзыв педагога, которому оказана помощь.	10	на месяц
	П.58 Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы (по количеству)	15	на месяц
			Наличие авторской программы воспитания	15	на месяц
			Апробация или реализация отдельных частей программы	10	на месяц
			Реализация авторских проектов (собственных) - на уровне МБДОУ	20	на месяц
			- на уровне группы	15	на месяц

			Разработка и реализация комплекса тематических мероприятий	25	на месяц
	П.59 Создание условий для осуществления образовательного процесса	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	25	на месяц
	П.60 Сохранение здоровья детей в учреждении	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей	25	на месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	П.61 Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских программ воспитания	Наличие авторской программы воспитания	15	на месяц
	П.62 Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, к Дню Защитника Отечества и т.п.	Наличие мероприятий	10	на месяц
	П.63 Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы	30	на месяц
		За расширение зоны обслуживания	Ведение табеля, выполнение обязанностей ответственного по ОТ, ведение документации по компенсациям	10	на месяц



		За увеличение объёма выполняемой работы	Ведение книг педсоветов, общего собрания трудового коллектива, общего родительского собрания.	5	на месяц
		Участие в благоустройстве территории МДОУ	Субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм	15	на месяц
		Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	- пошив костюмов (по количеству)	30	на месяц
			- изготовление элементов костюма	10	на месяц
			- изготовление атрибутов	10	на месяц
			- помощь в оформлении помещения	10	на месяц
		<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
П.64 Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых мероприятий, творческих отчетов: Уровень: МБДОУ	20	на месяц	
		района	20	на месяц	
		города	30	на месяц	
		края	30	на месяц	
		РФ	35	на месяц	
	Выступления на научно-практических конференциях, описание опыта в научно-практических изданиях, сотрудничество с учеными	Уровень: МБДОУ	10	на месяц	
		района	15	на месяц	
		города	20	на месяц	
		края	25	на месяц	
		РФ	30	на месяц	

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности для заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения**

Должности	Критерии	Условия		Размер к окладу (должностном у окладу), ставке зарботной платы
		наименование	индикатор	
Заместители руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно- воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно- воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	20%
		обеспечение санитарно- гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно- бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%



	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзором	10%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	10%
		Посещаемость детей	Не менее 80%	20%
		<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
	Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	20%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
		достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призов и победителей	20%
	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость групп в течении года в соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1-2% от общей численности	20%
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%

Главный бухгалтер учреждения	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	30%
			своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	30%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%
		материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	20%
		сохранность имущества	отсутствие преждевременного списания имущества	20%
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	отсутствие нарушений трудового законодательства	0	20%
		качество подготовки отчетов	своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	20%
		отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	20%
		объемы привлечения внебюджетных средств	положительная динамика	10%
		повышение заработной платы работников	положительная динамика	20%



<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	внедрение новых программных форм бухгалтерского учета	использование новых программ
			20%

х.

.

### Размер персональных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	При наличии высшей квалификационной категории	20%
	При наличии первой квалификационной категории	15%
	Опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	20%
	при наличии почетного звания начинающегося со слов «Заслуженный»	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	25%
2	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	30%
	при наличии почетного звания начинающегося со слов «Заслуженный»	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	40%
	при наличии почетного звания начинающегося со слов «Заслуженный»	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	40%
3	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными учреждениями	20%



	образования	
--	-------------	--

<\*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**Размер выплат по итогам работы  
заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99% от 99,1% до 100%	70% 100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные внутри учреждения	100% 90% 80% 70% 60%



Заведующая МБДОУ № 46

Председатель профсоюзного  
комитета

Кашурина Л.А

Плеханова С.А.



Greedy -

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 46

## 1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Каждый гражданин РФ имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка имеют целью укрепление трудовой дисциплины, организации труда, способствование рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.
- 1.3. Работники ДОУ обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда и технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.
- 1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
- 1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения, по согласию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.
- 1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и закрепляются должностными инструкциями.
- 1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на специально отведенном месте.
- 1.9. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения являются приложением к коллективному договору.



## 2. Порядок приема, переводы и увольнения работников учреждения

### 2.1. Порядок приема на работу

- 2.1.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого документа, отражающего их согласованную по всем существующим условиям труда работника. Один экземпляр хранится в учреждении, другой - у работника.
- 2.1.3. При приеме на работу администрация учреждения обязана потребовать от поступающего:
  - предъявление паспорта в соответствии с законодательством о паспортах;
  - представление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке;
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работ в образовательном учреждении (Закон об образовании).
- 2.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работник, повара) в соответствии с ТКХ (требованиями) или Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.
- 2.1.5. Запрещается требовать при приеме документы, представление которых не предусмотрено законодательством (ст.65 ТК РФ).
- 2.1.6. Прием на работу в МБДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается (ст.65 ТК РФ).
- 2.1.7. Прием на работу (ст.68 ТК РФ) оформляется приказом учреждения, который объявляется работнику под расписку. В приказе должны быть указаны наименование работы в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий или штатным расписанием и условия оплаты труда. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора (ст.61 ТК РФ).
- 2.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МБДОУ обязана в трехдневный срок (ст.61 ТК РФ) сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.
- 2.1.9. Трудовые книжки хранятся в МБДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.
- 2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБДОУ обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.
- 2.1.11. На каждого работника МБДОУ заводится личное дело с фотографией, состоящей из документов предоставленных работником при приеме на работу.
- 2.1.12. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.
- 2.1.13. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре, срок испытания не может превышать 3 месяцев.



- 2.2. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.
- 2.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 2.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- не прошедшего в установленном порядке обязательный или периодический медосмотр;
  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 2.5. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по согласованию сторон трудового договора.
- 2.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.
- 2.7. При поступлении рабочего или служащего на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:
- ознакомить служащего или рабочего с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности;
  - ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в данном учреждении;
  - провести инструктаж по ТБ, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.
- 2.8. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ, в том числе по причине:
- а) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие (состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации);
  - б) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  - в) прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
  - г) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.

### **3. Основные обязанности сотрудников МБДОУ**

- 3.1. Работник обязан:
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
  - строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, должностными инструкциями;
  - соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;



- своевременно и точно исполнять распоряжение руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы работы, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- нести моральную ответственность за нарушение морально-психологического климата в коллективе;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

#### **4. Основные права сотрудников МБДОУ**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации, обусловленной трудовым договором;
- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности и коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий граждан;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;



- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, в порядке установленном ТК РФ;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет по достижении им пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников в соответствии с Уставом МБДОУ.

## 5. Основные обязанности администрации

### 5.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленной ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнение;
- своевременно выполнять предписания государственных, надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления в соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;



- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## **6. Основные права администрации**

### **6.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинированной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

## **7. Рабочее время. Время отдыха. Нерабочие праздничные дни**

- 7.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
- 7.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 7.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации устанавливаются Правительством Российской Федерации.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни и другие дни.

- 7.4. Суммированный учет рабочего времени сторожа. В связи с тем, что по условиям работы в данном случае не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени за учетный период. Учетный период – один год. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

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



- 8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в труде применяются следующие ФОРМЫ поощрения РАБОТНИКОВ (ст. 191 ТК РФ):  
а) объявление благодарности;  
б) стимулирующие выплаты;  
в) награждение ценным подарком;  
г) награждение почетной грамотой; представление к званию лучшего по профессии.
- 8.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 8.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством могут быть представлены к государственным наградам.

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

- 9.1. За совершение дисциплинарного поступка, то есть невыполнение или ненадлежащее выполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:  
а) замечание;  
б) выговор;  
в) увольнение.
- 9.2. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 9.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения поступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 9.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанный период не включается время производства по уголовному делу.
- 9.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 9.6. Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 9.7. В случае несогласия работника с данным дисциплинарным взысканием работник может обжаловать его в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.



Заведующая МБДОУ № 46

Председатель профсоюзного  
комитета

Кашурина Л.А.

Плеханова С.А.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### «Об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с отраслевым стандартом «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России. Основные положения. ОСТ - 01-2001», введенным в действие приказом Министерства образования РФ от 14.08.01. № 2953 (далее: ОСТ-01-2001).
- 1.2. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим управленческую деятельность образовательного учреждения (ОУ), направленную на обеспечение здоровых и безопасных условий трудового и образовательного процессов, предупреждение несчастных случаев и профессиональной заболеваемости.
- 1.3. Положение устанавливает порядок организации работы ОУ, его структурных подразделений и работников по выполнению задач и функций, возложенных ОСТ-01-2001 на образовательное учреждение.
- 1.4. Управление охраной труда (ОТ) и обеспечением безопасности образовательного процесса отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса (ОБОП), осуществляемое ОУ, является одним из уровней управления в организационной структуре отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса и реализуется путем выполнения следующих управленческих функций: прогнозирование, планирование, организация, координация, контроль, учет, стимулирование, анализ.
- 1.5. Управление ОТ и ОБОП осуществляется ОУ с учетом основополагающих принципов, установленных ОСТ-01-2001:
  - Признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников и воспитанников по результатам их труда и образовательной деятельности.
  - Гарантии прав работников и воспитанников на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав.
  - Профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на



предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с воспитанниками.

- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию.

- Экономическая заинтересованность субъектов страхования (застрахованного, страхователя, страховщика) в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

- Научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и учебы, а также в правилах безопасности, санитарных нормах и правилах, в организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению образовательного процесса.

- Сотрудничество всех субъектов социально трудовых отношений в решении вопросов охраны труда и обучения.

- Перспективное целевое планирование мероприятий по охране труда.

- Неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателям и работникам и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством РФ.

## **2. Компетенция образовательного учреждения в области обеспечения охраны труда и безопасности образовательного процесса**

2.1. Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- а) создание в ОУ службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- б) совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), корпуса уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- в) финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- г) обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки, организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;

- д) в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда, разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

- е) недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- ж) проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;



з) недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

и) проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;

к) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

л) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

м) обеспечение в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

н) проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах. А также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

о) организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с обучающимися;

п) санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

р) безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

с) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

т) предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации при проведении проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

у) Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

ф) Выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

х) другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

### **3. Распределение функций и обязанностей по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении**

#### **3.1. Руководитель ОУ:**



- осуществляет управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в ОУ в соответствии с законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами;
- несет ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда в ОУ, за жизнь и здоровье работников, обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- в порядке, установленном законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами, создает службу охраны труда и учебы образовательного учреждения, а также условия для ее работы, несет ответственность за ее деятельность;
- определяет функции и основные задачи службы в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность служб охраны труда в организациях, а также с учетом специфики деятельности образовательного учреждения;
- при отсутствии в ОУ службы охраны труда (специалиста по охране труда) заключает договор со специалистом по охране труда или организацией, оказывающей услуги в области охраны труда;
- распределяет между структурными подразделениями и работниками ОУ функции и обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса;
- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обязательные медицинские осмотры, а также лиц, имеющих медицинские противопоказания;
- представляет установленную отчетность и иную информацию по вопросам состояния и улучшения условий ОТ и ОБОП в образовательном учреждении, а также предложения, сметы расходов для финансирования образовательного учреждения на мероприятия по ОТ и ОБОП;
- осуществляет иные полномочия в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, находящиеся в компетенции руководителя ОУ.

3.2. Служба охраны труда и учебы ОУ (специалист по охране труда либо лицо, на которое наряду с основной работой возложены обязанности специалиста по охране труда):

- создается в соответствии с законодательством РФ для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- подчиняется непосредственно руководителю ОУ;
- структура службы охраны труда и учебы в ОУ и численность работников данной службы определяются руководителем ОУ с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти по труду;
- осуществляет свою деятельность во взаимодействиях с другими подразделениями ОУ, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда и учебы, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля.

3.2.1 Права службы охраны труда и учебы:

а) беспрепятственно посещать и осматривать служебные, учебные и иные помещения ОУ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

б) представлять руководителю ОУ:

- информацию о выявленных при проверках нарушениях требований охраны труда и безопасности;



- предложения о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования охраны труда,
- предложения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда,
- предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда и учебы, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

3.3. Комитет (комиссия) по охране труда:

- создается по инициативе руководителя ОУ и (или) по инициативе работников, либо их представительного органа;
- формируется на паритетной основе из представителей администрации ОУ, профессионального союза или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- осуществляет деятельность в соответствии с Положением о комитете (комиссии) ОУ, разработанным на основе Типового положения о комитете (комиссии) с учетом специфики деятельности образовательного учреждения;
- организует совместные действия администрации ОУ и работников по обеспечению требований охраны труда и безопасности образовательного процесса, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний,
- организует проведение проверок выполнения требований охраны труда и безопасности при осуществлении трудового и образовательного процессов, информирование администрации и работников ОУ о результатах указанных проверок, а также сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

3.4. Работники ОУ:

Руководящие и другие работники ОУ выполняют обязанности по вопросам охраны труда и обеспечения образовательного процесса в соответствии с их должностными инструкциями и инструкциями по охране труда, которые утверждаются руководителем ОУ.



Пронумеровано

№ 76 (сорок шесть) лист об

Заведующий муниципального

бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Детский

сад № 46 компенсирующего вида»

Кашурина Л.А.

