

Представитель работников

Представитель работодателя

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной организации

И.о. заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 76

В.В.Вологжанина  
« 01 » 10 20 24 г.

А. Ковалева  
« 01 » \_\_\_\_\_ 20 24 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА  
ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКОГО САДА № 76  
на 2024- 2027 годы**

Министерство социальной политики  
Калининградской области  
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
Регистрационный № 02.39.01.08.  
92000.92400.10528  
01 октября 2024 г.  
О.И. Франко  
Подпись Ф.И.О.

г. Калининград

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	11
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	16
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	20
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	22
VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	26
VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	27
IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	29
X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	33
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	35
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	36

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка – детском саду № 76.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;
- отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего, муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 76 Королевы Наталии Владимировны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Вологжаниной Валентины Владимировны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля, за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в тридцатидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 14 (четырнадцати) дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль, за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 76 единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам

установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт, с даты, его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом,

не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем рабочего времени педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учитывать, что объем рабочего времени является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогами и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением педагогической диагностики (мониторинга);

в) разработке рабочих программ;

г) ведением табеля учета посещаемости детей.

- для педагогов дополнительного образования:

а) составлением программ и занятий;

б) ведением, журнала учета работы педагога дополнительного образования;

в) ведением табеля учета посещаемости детей;

- для других педагогических работников:



- а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- б) ведением педагогической диагностики (мониторинга);
- в) разработке рабочих программ.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 20 человек в течение 30 дней.

2.2.13. Обеспечивать работнику с даты, уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (3 часа в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка, при условии

2.2.14. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.15. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности и штата работников организации.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.17. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять, с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации

несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении одного года (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.18. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.19. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере, не менее, двухнедельного среднего заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе, по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль, за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль, за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе, при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением

в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.1.2. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений осуществляется при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём преподавательской нагрузки заместителя руководителя, определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а

руководителю организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.3. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.5. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (пятидневная) с (соответственно с двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма педагогической нагрузки в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.1.7. Составление расписания занятий, распределение образовательной деятельности осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени, не допускающего перерывов между сменами более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

3.1.8. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников (приложение №2).

3.1.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (приложение №1).

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.1.12 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Учителю – логопеду, учителю – дефектологу, педагогу-психологу предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.13 Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день 3 календарных дня;

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях ГО «Город Калининград» утвержден Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 16 февраля 2016 г. № 186 не зависит от результатов специальной оценки условий труда.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется с учётом результатов специальной оценки условий труда, а также самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ, статьёй 117 ТК РФ.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3 календарных дней в соответствии с Положением о ненормированном рабочем дне (приложение №8)

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется с учётом результатов специальной оценки условий труда, а также самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

3.1.14 При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.15 На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10,5 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 42 календарных дней.

Учителю-логопеду, учителю - дефектологу, педагогу - психологу проработавшим 10 месяцев выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца округляются до полного месяца.

3.1.17. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей идущих в 1 класс – 1 календарный день;
- рождения ребёнка – 2 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дней;

3.1.18. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.20. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон согласно положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (приложение № 9).

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.1.1 Днями выплаты заработной платы являются: 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2 При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;



- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2 Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию, выбранную работодателем, несет работодатель.

Работодатель обязан перечислять зарплату сотрудникам организации через национальную платёжную систему, а именно на банковские карты «Мир».

4.3 Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 76 (приложение 2).

Оплата труда заместителей заведующего, главного бухгалтера производится в соответствии с Положением об условиях оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера, а также осуществления других выплат в рамках трудовых отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 76 (приложение № 3).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (воспитатели, педагоги дополнительного образования, и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от

нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.4 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5 Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7 В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;

4.8 Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная доплата в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 76 (приложение 2).

4.9 Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 76 (Приложение 2).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.10 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11 На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не менее 30% средств фонда заработной платы.

4.12 Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13 Наполняемость групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного ребёнка, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в дошкольных организациях.

4.14 При несоблюдении требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества детей в группе устанавливается соответствующая доплата, согласно Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 76 (Приложение 2).

4.15 За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на 1 год 6 месяцев; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 1 год 6 месяцев; по окончании длительной болезни на один год; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год 6 месяцев; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории; при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестация – на 1 год.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1. Ежегодно, по окончании финансового года информировать работников, в том числе на общем собрании работников, и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам в срок до 01 апреля.

5.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов;

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.3.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно, в свободное от работы время, спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.3.4. Оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.3.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости согласно Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 76 (Приложение 2).

5.3.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка согласно Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 76 (приложение 2).

5.3.9. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года; работников, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст.185.1 ТК РФ на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.4.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.4.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.5. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений предусмотрены согласно Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 76 (приложение №2).

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке групп, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 1 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными

нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструктора физической культуры:

- обеспечивать инструктора физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.14. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.



6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.6.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в групповых помещениях, спортивного и музыкального зала, производственных и других помещениях.

6.6.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.6.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;

– по приемке групповых помещений, спортивного и музыкального зала, площадок, и других объектов к началу учебного года.

6.6.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля, за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.6.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.6.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7. Предоставлять работникам по их письменному заявлению оплачиваемые дни отдыха в день вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции, совпадающей с рабочим днем, а также в следующий за ним день, если он является рабочим, в соответствии с Постановлением Правительства Калининградской области от 20 января 2022 г. №15 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 16 марта 2020 г. № 134 «О введении на территории Калининградской области режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Калининградской области и некоторых мерах по предотвращению распространения в Калининградской области новой коронавирусной инфекции».

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

– содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

– создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

– организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

– привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

– материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

– создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

– проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

– активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

– мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

– моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

– информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

– обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

– обеспечивать установленные в образовательной организации меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации, и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной

платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

9.3.1. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.2. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.3. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.



9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников при наличии финансовой возможности.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.3. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.4. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.5. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 20 человек в течение 30 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.6. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (наблюдательный совет) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.7. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раза в год (с обеспечением замены в рабочее время, при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.8. предоставляет ежегодно в летнее время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации, комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **XI. КОНТРОЛЬ, ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль, за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовку проекта коллективного договора и заключения коллективного договора, муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 76.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль, за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться, о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля, за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в

коллективный договор) на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 30.09.2027 включительно.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников и принимаются комиссией по разработке проекта коллективного договора.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования и в случае изменения типа муниципального учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложения к нему, являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 76;

приложение № 2 - Положение о системе оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 76;

приложение № 3 - Положение об условиях оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера, а также осуществления других выплат в рамках трудовых отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка — детский сад № 76;

приложение № 4 - Нормы выдачи работников смывающих и (или) обезвреживающих средств;

приложение № 5 - Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение санитарной одеждой, специальной одеждой и СИЗ;

приложение № 6 - Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников;


приложение № 7 - Перечень должностей, имеющих право на дополнительный отпуск, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

приложение № 8 – Положение о ненормированном рабочем дне;

приложение № 9 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

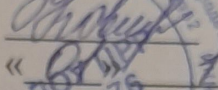
СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

  
В.В. Вологжанина  
20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МАДОУ ЦРР д/с  
№ 76

  
О.А. Ковалева/  
20 24 г.



## Правила

### внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 76

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 76 (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка - детский сад № 76;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

«Работодатель» - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Калининграда центр развития ребенка - детский сад № 76;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. Официальным представителем Работодателя является заведующий.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинскую книжку с заключением врача о допуске к работе по результатам медицинского обследования;



— иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ формируются сведения о трудовой деятельности работника (трудовые книжки на указанных лиц не оформляются). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

— лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

— беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

— лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

— лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

— лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

— лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

— лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

— иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.16. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.17. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.18. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) обязан:

— ознакомить работника под роспись (до подписания трудового договора) правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

— провести вводный инструктаж на рабочем месте, ознакомить работника с должностной инструкцией, с условиями труда, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

— провести инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, производственной санитарией и

организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в советующем журнале установленного образца.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, производственной санитарией и организации охраны жизни и здоровья детей, до работы не допускается.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.20. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, документов: копии паспорта, копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, копии документа воинского учета, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.21. Заведующий Учреждением вправе предложить работнику заполнить анкету, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.22. Личное дело работника законченное делопроизводством до 1 января 2003 года хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет после создания. Личное дело работника законченное делопроизводством после 1 января 2003 года хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 50 лет после создания.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ**

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

— для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых

исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

— в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

#### **4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты, индивидуальные карты домофона, ключи и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работнике ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведения о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

#### 5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников (выборному органу первичной профсоюзной организации) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на

условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

— исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

— не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

— в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

— по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

— Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

## **6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;



— право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания, в пределах реализуемой образовательной программы Учреждения;

— право на выбор материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением и в порядке, установленном законодательством об образовании;

— право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

— право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

— право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

— право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

— право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

— право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

— право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.3. Педагогические работники Учреждения кроме перечисленных в п. 6.1. и 6.2. прав, имеют право на:

— право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

— право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

— право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

— право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке,

установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

— право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

— право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

#### 6.4. Работник обязан:

— добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

— качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

— соблюдать настоящие Правила;

— соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаясь от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

— выполнять установленные нормы труда;

— проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по охране труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии и организации охраны жизни и здоровья детей, по ГО и ЧС, и оказанию доврачебной помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, ГО и ЧС;

— проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

— соблюдать требования по охране труда, противопожарной охране, производственной санитарии, гигиены и обеспечению безопасности труда;

— бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников. Экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воду и воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;

— способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

— незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, воспитанников, а также сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

— принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

— поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

— соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

— свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

— заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

— соблюдать пропускной и внутриобъектовые режимы Учреждения;

— исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.5. Педагогические работник также обязаны:

— Выполнять договор с родителями (законными представителями) – сотрудничать с семьей ребенка по вопросам образования и воспитания; активно участвовать в подготовке и проведении родительских собраний, заседаний родительского совета группы, проводить консультации; посещать детей на дому; уважительно относиться к родителям (законным представителям) воспитанников.;

— Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления Учреждения, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других педагогов.

— Следить за посещаемостью детей группы, своевременно информировать медицинскую службу и администрацию об отсутствующих детях.

— Строить и осуществлять работу в соответствии с режимом.

— Тщательно готовиться к проведению непосредственно-образовательной деятельности, изготавливать пособия, игры.

— Участвовать в методической работе Учреждения, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

6.6. Работнику запрещается:

— использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

— использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

— курить в Учреждении и на его территории в рабочее время;

— употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

— выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

— оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

— осуществлять действия по дискриминации и запугиванию по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам;

6.7. Педагогическим работникам запрещается:

— изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

— отменять, изменять продолжительность занятий и перерыв между ними;

— оставлять детей без присмотра, одних;

— категорически запрещается в своей работе с детьми использовать антипедагогические методы воспитания, применять физическое, психологическое и эмоциональное насилие над воспитанниками;

— лишать воспитанников прогулки, питания, общения со сверстниками и взрослыми;

— передавать воспитанников третьим лицам, без доверенности, оформленной по форме принятой учреждением, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

6.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

№ п/п	Должность	Продолжительность рабочего времени на 1 ставку в неделю
1.	Воспитатель, педагог-психолог, методист, тьютор	36
2.	Музыкальный руководитель	24
3.	Учитель-логопед, учитель - дефектолог	20
4.	Педагог дополнительного образования	18
5.	Инструктор по физической культуре	30
6.	Административный, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал	40

7.3. Режим работы Учреждения — ежедневно с 06.45 до 18.45 кроме выходных и праздничных дней.

7.4. Продолжительность рабочего дня всех работников определяется графиком работы, в котором указываются часы работы и перерыва для отдыха, приема пищи работниками, утверждаются заведующим ежегодно.

7.5. Время работы сотрудников:

7.5.1. Для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала режим работы устанавливается графиком работы, утвержденным заведующим и может быть следующим:

— Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

Начало работы 08.00

Перерыв 12.00 до 13.00

Окончание работы 17.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

— Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

Начало работы 09.00

Перерыв 13.00 до 14.00

Окончание работы 18.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

7.5.2. Для воспитателей, устанавливается суммированный учет рабочего времени и гибкий график работы, утвержденные заведующим, с учетным периодом – месяц. Прием пищи осуществляется одновременно с приемом пищи воспитанниками.

7.5.4. Для музыкального руководителя, устанавливается суммированный учет рабочего времени и гибкий график работы, утвержденные заведующим с учетным периодом – месяц.

7.5.5. Для педагога – психолога, тьютора режим работы устанавливается суммированный учет рабочего времени и гибкий график работы, утвержденные заведующим с учетным периодом – месяц.

7.5.6. Для учителя – логопеда режим работы устанавливается графиком работы, утвержденным заведующим и может быть следующим:

— Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с продолжительностью рабочего времени 20 часов в неделю.

Начало работы 09.00

Окончание работы 13.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

— Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с продолжительностью рабочего времени 20 часов в неделю.

Начало работы 08.00

Окончание работы 12.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

7.5.7. Для учителя - дефектолога режим работы устанавливается графиком работы, утвержденным заведующим и может быть следующим:

— Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе на 0,5 ставки с продолжительностью рабочего времени 10 часов в неделю.

Начало работы 12.30

Окончание работы 14.30

Выходные дни: суббота, воскресенье.

— Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе на 0,5 ставки с продолжительностью рабочего времени 10 часов в неделю.

Начало работы 13.30

Окончание работы 15.30

Выходные дни: суббота, воскресенье.

7.5.8. Для инструктора по физической культуре режим работы устанавливается графиком работы, утвержденным заведующим и может быть следующим:

— Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю.

Начало работы 08.00

Перерыв 13.00 до 13.30

Окончание работы 14.30

Выходные дни: суббота, воскресенье.

— Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе на 0,5 ставки с продолжительностью рабочего времени (15 часов в неделю).

Начало работы 14.30

Окончание работы 17.30

Выходные дни: суббота, воскресенье.

7.5.9. Для младших воспитателей режим работы устанавливается графиком работы, утвержденным заведующим и может быть следующим:

— Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

Начало работы 07.45

Перерыв 13.15 до 13.45

Окончание работы 16.15

Выходные дни: суббота, воскресенье.

— Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе на 0,25 ставки с продолжительностью рабочего времени 10 часов в неделю.

Начало работы 16.15

Окончание работы 18.15

Выходные дни: суббота, воскресенье.

7.5.10. Для повара устанавливается сменный режим работы при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю и устанавливается графиком работы, утвержденным заведующим и может быть следующим:

— 1 смена:

Начало работы 06.00  
Перерыв 11.00 до 12.00  
Окончание работы 15.00  
Выходные дни: суббота, воскресенье.

— 2 смена:

Начало работы 08.00  
Перерыв 12.00 до 13.00  
Окончание работы 17.00  
Выходные дни: суббота, воскресенье.

— 3 смена:

Начало работы 09.00  
Перерыв 13.00 до 14.00  
Окончание работы 18.00  
Выходные дни: суббота, воскресенье.

7.5.11. Для категорий работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и год) не должна превышать нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

7.6. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию и специалиста по кадрам;
- представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

7.7. Питание воспитателей организуется одновременно с приемом пищи воспитанниками или во время сна детей. Других сотрудников - в перерыве для отдыха и приема пищи.

7.8. Групповому персоналу запрещается; оставлять детей без присмотра, и оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель обязан сообщить об этом администрации.

7.9. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.10. Работодатель обязан установить неполное рабочее время, при этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

— одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

— лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

— женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режима рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в МАДОУ ЦРР д/с № 76.

7.11. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.11.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.11.2. Указанные в 16 и п. 7.16.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

— если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

— если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.12. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.13. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

— при необходимости выполнить сверхурочную работу;

— если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.13.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе, и предварительное согласие выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:



— при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

— при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

— при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.13.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.14. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

## **8. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания в соответствии с графиками работы не более 2 часов и не менее 30 минут в течение рабочего дня;
- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье;
- 3) нерабочие праздничные дни:
  - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
  - 7 января - Рождество Христово;
  - 23 февраля - День защитника Отечества;
  - 8 марта - Международный женский день;
  - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
  - 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5) перерывы в течение рабочего дня (смены), к ним относятся:

Вид перерыва	Кому предоставляется	Продолжительность	Включение в рабочее время, оплата
1	2	3	4
Для обогрева и отдыха	Дворник, работающий в холодное время года на открытом воздухе.	10 минут за 4-часовой период работы	Включаются и оплачиваются как обычное рабочее время
Для кормления ребенка (детей)	Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет; Отцам воспитывающим детей без матери; опекунам (попечителям) несовершеннолетних	Для одного ребенка - не менее 30 минут не реже чем каждые 3 часа; для двух и более детей – не менее часа не реже чем каждые 3 часа	Включаются и оплачиваются в размере среднего заработка
При работе с компьютером	Работающим за компьютером не менее 50% времени в течении рабочего дня, занятым творческой работой в режиме диалога с компьютером (главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам)	Через 2 часа после начала работы и 2 часа после обеденного перерыва по 20 минут.	Включаются и оплачиваются как обычное рабочее время
При работе в условиях повышенных температур	Всем работникам учреждения в условиях аномальной жары	Если температура воздуха в помещении выше на 0,5 градуса и составляет 28,5 градусов рабочий день сокращается на 1 час, 29 градусов – на 2 часа и т.д.	Включаются и оплачиваются как обычное рабочее время

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, для педагогических работников 42 (сорок два) календарных дня, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, педагогу-психологу 56 (пятьдесят шесть). По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом, необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения в течение всего года. График отпусков составляется и утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и сообщается работникам под роспись.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;

— работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

8.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

— участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

— работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

— родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительской системы, органов принудительного исполнения погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

— работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

— работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

— в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

## **9. ОПЛАТА ТРУДА**

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении системе оплаты труда.

9.2. Размер базового (должностного) оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

9.3. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.4. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 05 и 20 числа каждого месяца: 20 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц – за фактически отработанные дни (часы), а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей); 05 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

9.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ на банковские карты.

9.7. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

## **10. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД**

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением о системе оплаты труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного

взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.1.9. Работодатель 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 (выборного органа первичной профсоюзной организации).

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба в следствие:

- непреодолимой силы;
- крайней необходимости или необходимой обороны;

11.1.17. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ



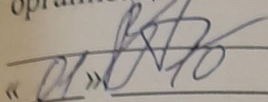
12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

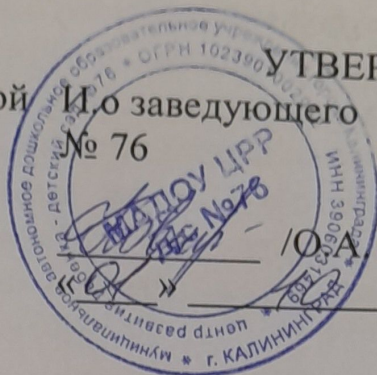
12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 2  
к коллективному договору муниципального  
автономного дошкольного образовательного  
учреждения города Калининграда центра  
развития ребенка – детского сада № 76 на 2024-  
2027 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

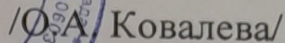
 В.В. Вологжанина  
20 24 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МАДОУ ЦРР д/с

№ 76

 О.А. Ковалева/

20 24 г.

## Положение

о системе оплаты труда муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения города Калининграда  
центра развития ребенка - детского сада № 76

### 1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 76 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действия в интересах детей на 2012-2017 годы» (далее – Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы и Программой поэтапного совершенствования системы оплат труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, Письмом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2008 г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", и Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет:

— Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательства Российской Федерации;

1.1. урегулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023, протокол № 11), территориальное отраслевое соглашение по организациям администрации городского округа «Город Калининград», на 2024-2026 годы, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», и Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет:

— Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательства Российской Федерации;

— Размеры минимальных базовых окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням;

— Подходы к осуществлению выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых муниципальных услуг и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;

— Подходы к созданию прозрачного механизма оплаты труда работников учреждения, в том числе руководителя, главного бухгалтера и его заместителей;

1.3. Система оплаты труда работников организации формируется с учетом:

— Создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов качества работы, а также их заинтересованности в эффективной деятельности организации, в повышении качества оказываемых услуг;

— Достигнутого уровня оплаты труда;

— Обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

— Фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, исходя из плановых назначений финансового обеспечения муниципального учреждения;

— Мнения представительного органа в соответствии с частью 3 статьи 135 и статей 144 Трудового кодекса Российской Федерации;

— Порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— Перечня видов выплат компенсационного характера;

— Перечня видов выплат стимулирующего характера;

— Рекомендаций Территориального отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Калининград».

1.4. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем и работниками исходя из условий труда, его результативности.

1.5. Должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ, утверждаются руководителем, согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

1.6. ПКГ и квалификационные уровни определяются следующим образом:

— Для работников образования – на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

— Для работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих – на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

— Для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих – на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.7. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности.

1.8. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации и Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

1.9. Средняя заработная плата педагогических работников учреждения не может быть ниже установленных целевых показателей по заработной плате педагогических работников.

## **2. Понятия и определения**

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

— Базовый оклад (БО) – минимальный оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а также без учета повышающих коэффициентов.

— Повышающий коэффициент (К) – величина повышения, применяемая к базовому окладу.

— Компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными условиями, предусмотренными действующим законодательством.

— Должностной оклад (ДО) – базовый оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов.

### **3. Формирование фонда оплаты труда Учреждения**

3.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средства учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с:

— региональным нормативом подушевого финансирования, с учетом количества обучающихся;

— муниципальным нормативом подушевого финансирования на присмотр и уход и количеством обучающихся.

3.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТ ст).

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТ ст.}, \text{ где,}$$

— ФОТ б составляет 70% от всего ФОТ

— ФОТ ст составляет 30% от всего ФОТ

3.3. Доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс составляет не менее 60% от ФОТ б.

3.4. Доля фонда оплаты труда для работников Учреждения непосредственно не участвующих в образовательном процессе составляет не более 40% от ФОТб.

3.5. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

— базовые оклады;

— повышающие коэффициенты;

— должностные оклады;

— выплаты компенсационного характера;

— выплаты стимулирующего характера.

3.6. Размеры должностных окладов, устанавливаются заведующим по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления

соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера базового (минимального) оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

3.7. Размеры должностных окладов утверждаются заведующим в приложении к настоящему Положению (приложение 1,2,3).

#### **4. Формирование фонда оплаты труда педагогических работников**

4.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (продолжительность рабочего времени) определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

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

<b>№</b>	<b>Должность</b>	<b>Нагрузка (часов в неделю)</b>
1	Воспитатель Педагог-психолог Методист Тьютор	36 часов в неделю
2	Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю
3	Музыкальный руководитель	24 часа в неделю
4	Учитель-логопед	20 часов в неделю
5	Учитель-дефектолог	20 часов в неделю
6	Педагог дополнительного образования	18 часов в неделю

4.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, указанных в п.4.2. настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах. В рабочее время педагогических работников включается преподавательская работа (проведение непосредственно образовательной деятельности, занятий в кружках, продолжительностью, согласно нормам санитарно-гигиенических требований), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, и другая работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий проводимых с воспитанниками.

4.4. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТпед) состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс).

4.4.1. Общая часть заработной платы педагогического работника (**должностной оклад**) рассчитывается исходя из базового оклада (БО), с учетом повышающих коэффициентов, по формуле:

$$ДО = ФОТ_0 = БО + БО \times (Кк + Кс), \text{ где}$$

ДО - должностной оклад

БО – базовый оклад

Кк – коэффициент, учитывающий уровень квалификации педагога

Кс – коэффициент, учитывающий педагогический стаж

4.4.2. Размер базового оклада педагогических работников Учреждения установлен:

— Для педагогических работников 1,2 квалификационного уровня – 21200,00 руб.

— Для педагогических работников 3 квалификационного уровня – 21500,00 руб.

— Для педагогических работников 4 квалификационного уровня – 21650,00 руб.

4.4.3. В Учреждении предусматривается установление следующих повышающих коэффициентов:

— повышающий коэффициент за квалификационную категорию (Кк).

— повышающий коэффициент за стаж педагогической работы (Кс).

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

В Учреждении установлены следующие размеры повышающих коэффициентов:

№ п/п	Наименование коэффициента	Критерий	Размер
1	повышающий коэффициент за квалификационную категорию (Кк)	за высшую квалификационную категорию	0,20
		за первую квалификационную категорию	0,15
		за соответствие занимаемой должности	0,10
2	повышающий коэффициент за стаж педагогической работы (Кс)	От 16 лет и выше	0,20
		От 11 лет до 15 лет	0,15
		От 6 лет до 10 лет	0,10
		От 1 года до 5 лет	0,05

4.4.4. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно участвующих в образовательном процессе, включает в себя:

— выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами субъекта Российской Федерации;

— повышающие надбавки за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в следующих размерах:

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии установки надбавки</b>	<b>Размер (руб.)</b>
<i>Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель - дефектолог</i>		
1	Без учета количества детей	20% согласно установленной нагрузке, но не более чем от 1 ставки базового оклада в месяц, пропорционально отработанному времени
<i>Воспитатель</i>		
2	При осуществлении фактической работы с детьми до 5 человек (с учетом посещаемости)	5 % согласно установленной нагрузке, но не более чем от 1 ставки базового оклада в месяц, пропорционально отработанному времени
3	При осуществлении фактической работы с детьми от 6 до 10 человек (с учетом посещаемости)	10 % согласно установленной нагрузке, но не более чем от 1 ставки базового оклада в месяц, пропорционально отработанному времени
4	При осуществлении фактической работы с детьми от 11 и свыше (с учетом посещаемости)	15 % согласно установленной нагрузке, но не более чем от 1 ставки базового оклада в месяц, пропорционально отработанному времени
<i>Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре</i>		
5	При осуществлении фактической работы с детьми до 10 человек (с учетом посещаемости)	5 % согласно установленной нагрузке, но не более чем от 1 ставки базового оклада в месяц, пропорционально отработанному времени
6	При осуществлении фактической работы с детьми от 11 до 20 человек (с учетом посещаемости)	10 % согласно установленной нагрузке, но не более чем от 1 ставки базового оклада в месяц, пропорционально отработанному времени

— доплаты за наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:



✓ за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Залуженный работник культуры Российской Федерации») - 20% базового оклада;

✓ за наличие ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодёжи Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР») – 10% базового оклада.

При наличии нескольких почетных званий, государственных наград доплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большое значение.

При присвоении государственной награды, почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия доплата устанавливается со дня присвоения, награждения.

— доплаты педагогическим работникам, впервые приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации по полученной специальности не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования ежемесячно в течение первых трех лет работы в организации в размере 10 % должностного оклада;

## **5. Формирование фонда оплаты труда работников, непосредственно не участвующих в образовательном процессе**

5.1. Базовая часть заработной платы работников, непосредственно не участвующих в образовательном процессе состоит из общей части и специальной части.

5.2. Размер базового оклада работников, непосредственно не участвующих в образовательном процессе установлен для учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель) в размере 10500,00 руб., для всех остальных категорий в размере 10000,00 руб.

5.3. Размеры должностных окладов работников, непосредственно не участвующих в образовательном процессе и предусмотренные штатными единицами учреждения устанавливаются заведующим в пределах соответствующей доли фонда по квалификационным уровням ПКГ и учитывают трудовой вклад сотрудника в обеспечение условий для реализации образовательного процесса Учреждения, путем умножения размера базового оклада на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ (приложение 1а,2,3).

5.4. Специальная часть фонда оплаты труда работников Учреждения, непосредственно не участвующих в образовательном процессе включает в себя:

— выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами субъекта Российской Федерации.

— повышающие надбавки за работу с детьми-инвалидами в следующих размерах:

№ п/п	Критерии установки надбавки	Размер (руб.)
<i>Младший воспитатель</i>		
1	При осуществлении фактической работы с детьми до 5 человек (с учетом посещаемости)	5 % согласно установленной нагрузке, но не более чем от 1 ставки базового оклада в месяц, пропорционально отработанному времени
2	При осуществлении фактической работы с детьми от 6 до 10 человек (с учетом посещаемости)	10 % согласно установленной нагрузке, но не более чем от 1 ставки базового оклада в месяц, пропорционально отработанному времени
3	При осуществлении фактической работы с детьми от 11 и свыше (с учетом посещаемости)	15 % согласно установленной нагрузке, но не более чем от 1 ставки базового оклада в месяц, пропорционально отработанному времени

#### **6. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера**

6.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществление других выплат, производимых в рамках трудовых отношений, а также иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с ними заведующим учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и Положением об условиях оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера, а также осуществления других выплат в рамках трудовых отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 76, а также иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Размер должностного оклада руководителя, устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителя, к которой отнесено учреждение и исходя из базового оклада и коэффициента масштаба управления.

6.4. Группа по оплате труда руководителя устанавливаются Комитетом ежегодно на 01 января в соответствии с объемными показателями деятельности учреждения.

6.5. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения, на основании приказа заведующего.

6.6. Руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с руководителем, его заместителем, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

6.7. Руководителю, его заместителю и главному бухгалтеру Учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетное звание, нагрудных знаков;
- премия за выполнения особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

6.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются:

— руководителю Учреждения – в трудовом договоре, на основании Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление, а также осуществление других выплат, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, на основании приказа председателя Комитета.

— заместителю руководителя и главному бухгалтеру - в трудовом договоре, на основании локальных нормативных актов, действующих в Учреждении.

6.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируемой за счет всех источников финансового обеспечения устанавливается кратным 4.

Предельное соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, рассчитываемой за календарный год, и

среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируемой за счет всех источников финансового обеспечения устанавливается кратным 3,5.

## 7. Выплаты компенсационного характера

7.1. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре с работником в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

7.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

— надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

— доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях отклоняющихся от нормальных);

7.4. В учреждении установлен следующий перечень выплат компенсационного характера:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование доплат и надбавок</i>	<i>Период</i>	<i>Размер</i>
1	<i>За совмещение профессий (должностей)</i>	На период совмещения	Доплата в размере до 100 % от должностного оклада
2	<i>За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определённой трудоым договором</i>	На период исполнения обязанностей	Доплата в размере до 100 % от должностного оклада
3	<i>За увеличение объема работ</i>	На период увеличения объема работ	Оплата производится из установленного размера должностного оклада пропорционально фактически определённому объему работы, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы
4	<i>За расширение зон обслуживания</i>	На период проведения работ	Доплата в размере до 100 % от должностного оклада

5	<i>За сверхурочную работу</i>	На период работы	Оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.
6	<i>За работу в ночное время</i>	На период работ	30% от должностного оклада (часовой ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22-00 до 06-00)
7	<i>За работу в выходные и нерабочие праздничные дни</i>	На период работы	работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки. работникам, получающим должностной оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
8	<i>Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда</i>	На период работ по результатам СОУТ	— Шеф-повар – 8% от должностного оклада — Повар – 8 % от должностного оклада — Кухонный рабочий - 8 % от должностного оклада — Младший воспитатель – 4% от должностного оклада — Уборщик служебных помещений – 4 % от должностного оклада

7.5. Доплата за **совмещение профессий (должностей)** устанавливается, по письменному согласию работника выполнять работу в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем **расширения зон обслуживания** или увеличения установленного ему объема работы. В этом случае работнику устанавливается доплата за расширение зон обслуживания. Размер доплаты

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

7.7. Доплата за **исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (замену)** устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. При этом работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (замену) устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8. Выплаты за **работу с вредными и (или) опасными условиями** труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда и минимальный размер составляет 4% от должностного оклада.

7.9. Повышенная оплата за **работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекавшимся к работе (дежурству) в выходные и нерабочие праздничные дни. По желанию работника, работавшего в выходные или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае день отдыха оплате не подлежит, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

7.10. Каждый час **работы в ночное время** (с 22 часов до 06 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 8. Выплаты стимулирующего характера

8.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. К ним относятся:

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за эффективность (качество выполняемых работ);
- премиальные выплаты по итогам работы;
- поощрительные премии.

8.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя надбавки стимулирующего характера и премии.

8.3. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- **постоянные стимулирующие выплаты** - размер и порядок, которых устанавливается Учреждением на продолжительный срок, но не более 1 года и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;
- **разовые стимулирующие выплаты** - размер, порядок и условия, применения которых определяются настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

8.4. К **постоянным стимулирующим выплатам** относятся:

8.4.1 выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - до 70% должностного оклада;

8.4.2 надбавка за сложность и напряженность - до 100% должностного оклада;

8.4.3 надбавка за выполнение работы, не входящей в должностные обязанности - до 50% должностного оклада;

8.4.4 надбавка за руководство творческой группой педагогов - до 10% должностного оклада;

8.4.5 надбавка за руководство экспериментальной и инновационной деятельностью в Учреждении – до 20 % должностного оклада;

8.4.6 надбавка за увеличение объема работ при ведении документации ППк – до 30 % должностного оклада.

8.4.6 надбавка за наставничество за молодым педагогом в первый год его работы в образовательной организации – до 20% должностного оклада;

8.4.7 надбавка за наставничество за педагогическим работником с опытом педагогической работы до трех лет в первый год его работы в образовательной организации – до 15% должностного оклада;

8.4.8 надбавка работникам, являющимся неосвобожденными председателями первичных организаций Профсоюза составляет 10 % должностного оклада.

Данные выплаты устанавливаются и производятся на основании приказа заведующего Учреждением.

8.5. Постоянные стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются приказом заведующего на определённый срок, но не более чем на один год.

8.6. Распределение разовых (единовременных) выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) за эффективность (качество выполняемых) работу осуществляется по итогам каждого месяца.

8.7. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТст) к распределению ежемесячно рассчитывается отдельно в зависимости от источника финансирования заработной платы, и состоит из стимулирующего фонда за счет средств областного бюджета (СФОТ обл.), и стимулирующего фонда за счет средств местного бюджета (СФОТ мест.)

8.8. **Стимулирующий фонд за счет средств областного бюджета (ФОТ ст.обл.)** составляет 30% от общего фонда оплаты труда, финансируемого за счет средств областного бюджета, и может быть уменьшен в зависимости от выполнения показателей по нормативному подушевому финансированию в рамках реализации государственного стандарта дошкольного образования, и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ ст.обл.} = \text{ФОТ обл.} \times 30/70 \text{ где (1)}$$

**ФОТ ст.обл.** – общий стимулирующий фонд оплаты труда, финансируемый за счет средств областного бюджета.

**ФОТ обл.** - фонд оплаты труда, финансируемый за счет средств областного бюджета на реализацию государственного стандарта дошкольного образования

8.8.1. Размер стимулирующего фонда за счет средств областного бюджета к распределению ежемесячно по критериям (СФОТ обл). рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СФОТ обл.} = \text{ФОТ ст.обл.} - \text{ФОТ ст.р} - \text{ФОТ ст.пв.} - \text{ФОТ ст. рез.} - \text{ФОТ ст.отп., (2) где}$$

**СФОТ обл.** – стимулирующая часть фонда оплаты труда к распределению разовых (единовременных выплат) на основании критериев результативности

**ФОТ ст.обл.** - стимулирующая часть фонда оплаты труда, финансируемая за счет областного бюджета согласно штатному расписанию

**ФОТ ст.р** - стимулирующая часть фонда оплаты труда заведующего, которая определяется на основании приказа комитета.

**ФОТ ст.пв** - стимулирующая часть фонда оплаты труда, приходящаяся на постоянные стимулирующие выплаты, установленные работникам согласно п.8.4 настоящего Положения, на основании приказа заведующего.

**ФОТ ст.рез.** - стимулирующая часть фонда оплаты труда резервная для выплаты гарантированных надбавок до регионального минимального размера труда и выполнения целевых показателей по заработной плате педагогических работников, которая определяется в процентном отношении от стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ ст.обл.), финансируемого за счет средств областного бюджета. Максимальная величина в процентах устанавливается на заседании органа общественной самодеятельности и оформляется протоколом 1 раза в год на 01 января. Размер процента стимулирующей части фонда оплаты труда резервного может меняться ежемесячно в пределах до максимальной величины и устанавливается протоколом комиссии по оценки результатов деятельности работников Учреждения и установлению выплат стимулирующего характера

**ФОТ ст.отп.** - стимулирующая часть фонда оплаты труда, входящая в средний заработок (отпускные выплаты, средняя заработная плата при командировках, средняя заработная плата при прохождении курсов повышения квалификации)

8.9. **Стимулирующий фонд за счет средств местного бюджета (ФОТ ст.мест.)** составляет 30% от общего фонда оплаты труда, финансируемого за счет средств местного бюджета, и может быть уменьшен в зависимости от выполнения показателей по нормативному финансированию, и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ ст.мест.} = \text{ФОТ мест.} \times 30/70 \text{ где (1)}$$

**ФОТ ст.мест.** – общий стимулирующий фонд оплаты труда, финансируемый за счет средств местного бюджета.

**ФОТ мест.** - фонд оплаты труда, финансируемый за счет средств местного бюджета



8.9.1. Размер стимулирующего фонда за счет средств местного бюджета к распределению ежемесячно по критериям (СФОТ мест). рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СФОТ мест.} = \text{ФОТ ст.мест.} - \text{ФОТ ст.пв.} - \text{ФОТст. рез.} - \text{ФОТст.отп.}, \quad (2)$$

где

**СФОТ мест.** – стимулирующая часть фонда оплаты труда к распределению разовых (единовременных выплат) на основании критериев результативности

**ФОТ ст.мест.** - стимулирующая часть фонда оплаты труда, финансируемая за счет местного бюджета согласно штатному расписанию

**ФОТ ст.пв** - стимулирующая часть фонда оплаты труда, приходящаяся на постоянные стимулирующие выплаты, установленные работникам согласно п.8.4 настоящего Положения, на основании приказа заведующего.

**ФОТ ст.рез.** - стимулирующая часть фонда оплаты труда резервная для выплаты гарантированных надбавок до регионального минимального размера труда, которая определяется в процентном отношении от стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ ст.мест.), финансируемого за счет средств местного бюджета. Максимальная величина в процентах устанавливается на заседании органа общественной самодеятельности и оформляется протоколом 1 раза в год на 01 января. Размер процента стимулирующей части фонда оплаты труда резервного может меняться ежемесячно в пределах до максимальной величины и устанавливается протоколом комиссии по оценки результатов деятельности работников Учреждения и установлению выплат стимулирующего характера

**ФОТст.отп.** - стимулирующая часть фонда оплаты труда, входящая в средний заработок (отпускные выплаты, средняя заработная плата при командировках, средняя заработная плата при прохождении курсов повышения квалификации)

8.10. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

8.11. Денежный вес (в рублях) каждого балла для работников, заработная плата которых финансируется за счет средств областного бюджета определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (СФОТ обл.) к распределению разовых (единовременных) выплат, запланированного на месяц, на общую сумму баллов работников, заработная плата которых финансируется за счет средств областного бюджета

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{СФОТ обл.} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \quad (3) \text{ где}$$

**S** – стоимость одного балла;

**СФОТ обл.** – стимулирующая часть фонда оплаты труда к распределению разовых (единовременных выплат) на основании критериев результативности работников, заработная плата которых финансируется за счет средств областного бюджета.

**N1, N2, ..., Nn** – количество баллов

8.12. Денежный вес (в рублях) каждого балла для работников, заработная плата которых финансируется за счет средств местного бюджета определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (СФОТ мест.) к распределению разовых (единовременных) выплат, запланированного на месяц, на общую сумму баллов работников, заработная плата которых финансируется за счет средств местного бюджета

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{СФОТ мест.} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \quad (4) \text{ где}$$

**S** – стоимость одного балла;

**СФОТ мест.** – стимулирующая часть фонда оплаты труда к распределению разовых (единовременных выплат) на основании критериев результативности работников, заработная плата которых финансируется за счет средств местного бюджета.

**N1, N2, ..., Nn** – количество баллов

8.13. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику Учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

8.14. Для обеспечения оценки профессиональной деятельности работников (качества работы) учреждения на общем собрании работников создается **комиссия по оценки результатов деятельности работников Учреждения и установлению выплат стимулирующего характера** (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с **настоящим Положением**.

8.15. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией Учреждения перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- согласование размера премиальных и поощрительных выплат;
- ежемесячное установление стимулирующей части фонда оплаты труда резервной в пределах максимальной величины;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

8.16. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек и более семи человек.

8.17. Критериальная оценка деятельности работников разрабатывается по должностям, согласно штатному расписанию с учетом мнения органа общественной самодеятельности и является неотъемлемой частью настоящего Положения (приложении 4).

8.18. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим (его заместителем), результаты

самооценки работников с приложением подтверждающих документов и обоснований.

8.19. Работники Учреждения ежемесячно представляют результаты самооценки с приложением подтверждающих документов и обоснований своим непосредственным руководителям (заведующему, заместителю, главному бухгалтеру) в соответствии с утвержденными бланками не позднее 23 числа текущего месяца (приложение 4).

8.20. На каждого работника руководителями структурных подразделений (заведующим, заместителем заведующего, главным бухгалтером) **формируется сводный перечень показателей деятельности работников.**

8.21. Работникам, работающим на неполную ставку, начисление выплат стимулирующего характера производится пропорционально установленной нагрузке (ставке), но не более 1.

8.22. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время. То есть общее количество набранных баллов делится на норму рабочих дней (часов) в месяце и умножается на фактически отработанные дни (часы).

8.23. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

8.24. В случае снижения Комиссией баллов относительно результатов самооценки в оценочном листе указывается обоснование снижения.

8.25. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования заведующему.

8.26. На основании протокола Комиссии заведующий в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

8.27. Премирование работников производится из фонда экономии заработной платы и остатка стимулирующего фонда на основании приказа заведующего, и согласовывается с комиссией по оценки результатов деятельности работников Учреждения и установлению выплат стимулирующего характера.

8.28. Премирование работников по результатам работы производится в целях их материальной заинтересованности качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также в повышении уровня ответственности за порученную работу.

8.29. Предусматриваются следующие виды премирования:

8.29.1. Премия за интенсивность труда и выполнение больших объемов работ.

При установлении премии применяются следующие критерии и размеры:

Код критерия	Наименование критерия	Порядок установки	Размер
8.29.1.1	Осуществление качественной работы с воспитанниками группы первого года обучения (1-	Воспитателю: за 1 смену - до 6,0 часов за 1 смену – 10,5,	70,0 руб. 140,0 руб.

	я младшая) в возрасте от 2 до 3 лет	12,0 часов	
		Младшему воспитателю за 1 смену	90,0 руб.
8.29.1.2	Осуществление качественной работы с воспитанниками, впервые поступившими в учреждение группы второго года обучения (2-я младшая) в возрасте от 3 до 4 лет	Воспитателю: за 1 смену - до 6,0 часов за 1 смену – 10,5, 12,0 часов	60,0 руб. 120,0 руб.
		Младшему воспитателю за 1 смену	80,0 руб.
8.29.1.3	Осуществление качественной работы с воспитанниками, группы второго года обучения (2-я младшая) в возрасте от 3 до 4 лет	Воспитателю: за 1 смену - до 6,0 часов за 1 смену – 10,5, 12,0 часов	40,0 руб. 80,0 руб.
		Младшему воспитателю за 1 смену	50,0 руб.
8.29.1.4	-Осуществление качественной работы с воспитанниками в период отсутствия постоянного младшего воспитателя  -Осуществление качественной работы с воспитанниками в период отсутствия постоянного младшего воспитателя в порядке совмещения с должностью младшего воспитателя в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором	Воспитателю за 1 смену - до 6,0 часов за 1 смену – 10,5, 12,0 часов  за 1 смену – до 6,0 часов  за 1 смену – 10,5, 12,0 часов	90,0 руб. 180,0 руб.  до 50 % от должностного оклада младшего воспитателя до 100 % от должностного оклада младшего воспитателя

8.29.1.5	Осуществление качественной работы с воспитанниками на группе с превышением списочного состава (свыше 25 чел.)	Воспитателю, младшему воспитателю До 5 чел.  С 6 до 10 чел.  Свыше 10 чел. Премия устанавливается пропорционально отработанному времени	500,00 руб. в месяц 700,00 руб. в месяц 1000,00 в месяц
8.29.1.6	Осуществление качественной работы с воспитанниками из группы КП	Воспитателю, младшему воспитателю Для воспитанников до 3-х лет  Для воспитанников старше 3-х лет	300,00 руб. за каждого воспитанника 150,00 руб. за каждого воспитанника
8.29.1.7	Осуществление качественной работы при увеличении объема работ	Воспитателю	15% должностного оклада пропорционально фактически отработанному объему работы, сверхустановленной нормы часов за ставку заработной платы
8.29.1.8.	Осуществление качественной работы при увеличении объемов работ по выполнению санитарных норм в период усиления противоэпидемиологических мероприятий	Младший воспитатель В зависимости от объемов работ (посещаемости воспитанников)	до 15% должностного оклада

8.29.2. Премия за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

При установлении премии применяются следующие критерии и размеры:

<b>Код критерия</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Порядок установки</b>	<b>Размер</b>
8.29.2.1	Осуществление работы при подготовке учреждения к учебному году	Всем сотрудникам, с учетом личного вклада	до 100 % должностного оклада или в абсолютных величинах.
8.29.2.2	Осуществление работы при подготовке учреждения летнему оздоровительному периоду	Всем сотрудникам, с учетом личного вклада	до 100 % должностного оклада или в абсолютных величинах.
8.29.2.3	Осуществление работ при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей	Всем сотрудникам, с учетом личного вклада	до 100 % должностного оклада или в абсолютных величинах.
8.29.2.4	Осуществление работ по устранению последствий аварий	Всем сотрудникам, с учетом личного вклада	до 100 % должностного оклада или в абсолютных величинах.
8.29.2.5	При проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшения имиджа учреждения	Всем сотрудникам, с учетом личного вклада	до 100 % должностного оклада или в абсолютных величинах.
8.29.2.6	Качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).	Всем сотрудникам, с учетом личного вклада в зависимости от сложности	до 100 % должностного оклада или в абсолютных величинах.

8.29.3 Премия за особые достижения или заслуги в работе учреждения.

При установлении премии применяются следующие критерии и размеры:

<b>Код критерия</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Порядок установки (уровень)</b>	<b>Размер</b>
8.29.3.1	Победа в творческих конкурсах с личным участием (вокальные, хореографические, театрализованные и т.п.)	Всероссийский Региональный Муниципальный	15000,00 руб. 12000,00 руб. 10000,00 руб.
8.29.3.2	Победа в творческих конкурсах с личным групповым участием (вокальные, хореографические, театрализованные)	Всероссийский Региональный Муниципальный	7000,00 руб. 5000,00 руб. 3000,00 руб.
8.29.3.3	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства «Воспитатель года», «Конкурс молодых педагогов» и т.п. (педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре)	Всероссийский Региональный Муниципальный	15000,00 руб. 12000,00 руб. 10000,00 руб.
8.29.3.3	Победа в конкурсах профессионального мастерства «Воспитатель года», «Конкурс молодых педагогов» и т.п.	Всероссийский Региональный Муниципальный	25000,00 руб. 20000,00 руб. 15000,00 руб.

8.29.4 Премия за высокий уровень исполнительской дисциплины и проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям.

При установлении премии применяются следующие критерии и размеры:

<b>Код критерия</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Порядок установки</b>	<b>Размер</b>
8.29.4.1	За активное участие в качестве актеров на детских утренниках	Главная роль основная объемная (1 утренник) Главная роль (1 утренник) Эпизодическая второстепенная роль (1 утренник)	1200,00 руб.  800,00 руб. 400,00 руб.
8.29.4.2	За активное участие в месячнике по уборке и	1 раз в месяц Более одного раза в	500,00 руб. 1000,00 руб.

	благоустройству территории учреждения	месяц	
8.29.4.3	За активное участие в общественных мероприятиях от имени учреждения	В зависимости от масштаба мероприятия и личного вклада	До 30 % от должностного оклада

8.30.Премирование работников Учреждения может производиться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и размерами не ограничивается.

8.31.Работникам учреждения поощрительные премии могут выплачиваться:

8.31.1. в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения) – в размере 10 000 руб. при стаже работы в учреждении более 1 года.

8.31.2. с профессиональными, государственными праздниками (Днем воспитателя и всех дошкольных работников, Днем защитника отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

8.31.3. При награждении:

– Благодарственным письмом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» одновременно в размере 1000,00 руб.

– Благодарностью Государственной Думы Российской Федерации одновременно в размере 1500,00 руб.

– Благодарственным письмом Министерства образования Калининградской области одновременно в размере 2000,00 руб.

– Благодарностью администрации городского округа «Город Калининград» одновременно в размере 5000,00 руб.

– Почетной грамотой комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» одновременно в размере 2000,00 руб.

– Почетной грамотой администрации городского округа «Город Калининград» одновременно в размере 10000,00 руб.

– Почетной грамотой Министерства образования Калининградской области одновременно в размере 10000,00 руб.

8.32.Поощрительные премии выплачиваются работникам на основании приказа заведующего при наличии средств предусмотренных на выплату заработной платы в разрезе источников финансирования.

8.33.Выплата поощрительных премии в случае, отсутствия средств фонда оплаты труда, может производиться в другом отчетном периоде при наличии средств.

## **9. Порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений**

9.1. Материальная помощь предоставляется работникам в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения), а также при возникновении



чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

9.2. Материальная помощь работникам выплачивается на основании приказа руководителя учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения, по согласованию с ООС, и выборным органом первичной профсоюзной организации

9.3. Размер, основания и порядок осуществления иных выплат, производимых заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения в рамках трудовых отношений, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Другие вопросы оплаты труда**

10.1. В Учреждении для разных категорий работников в связи с производственной необходимостью и режимом работы Учреждения может устанавливаться гибкий график работы, и суммированный учет рабочего времени.

10.2. Решение о введении суммированного учета рабочего времени оформляется приказом заведующего.

10.3. Для педагогических работников применяется расчет системы оплаты труда почасовой. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов, также применяется для расчета стимулирующих выплат.

10.4. В случае если срок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности выпадает на выходной или праздничный день, то процедура аттестации проводится накануне. Если аттестационная комиссия принимает решение о соответствии занимаемой должности педагогического работника, с этой даты устанавливается новый должностной оклад в соответствии с настоящим положением.

10.5. При определении среднего заработка используется средний дневной заработок в следующих случаях:

— для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска;

— для других случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, кроме случая определения среднего заработка работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени.

Средний заработок работника определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество дней (календарных, рабочих) в периоде, подлежащем оплате.

Средний дневной заработок, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска, исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные дни в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, на количество фактически отработанных в этот период дней.

10.6. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска

исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3).

В случае если один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью или из него исключалось время, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы за расчетный период на сумму среднемесячного числа календарных дней (29,3), умноженного на количество полных календарных месяцев, и количества календарных дней в неполных календарных месяцах.

Количество календарных дней в неполном календарном месяце рассчитывается путем деления среднемесячного числа календарных дней (29,3) на количество календарных дней этого месяца и умножения на количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в данном месяце.

10.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10,5 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 42 календарных дней.

Учителю-логопеду, учителю - дефектологу, педагогу - психологу, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

10.8. Работник, не отработавший в организации период, дающий право на полную компенсацию, при увольнении имеет право на пропорциональную компенсацию календарных дней отпуска. Количество дней неиспользованного отпуска рассчитывается путем деления продолжительности отпуска в календарных днях на 12. Это означает, что при продолжительности отпуска 28 календарных дней должны быть компенсированы 2,33 календарных дня за каждый месяц работы, включаемый в стаж, дающий право на получение отпуска (28/12). При продолжительности отпуска 42 календарных дней должны быть компенсированы 3,5 календарных дня за каждый месяц работы, включаемый в стаж, дающий право на получение отпуска (42/12). При продолжительности отпуска 56 календарных дней должны быть компенсированы 4,67 календарных дня за каждый месяц работы, включаемый в стаж, дающий право на получение отпуска (56/12)

10.9. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю 6-дневной рабочей недели.

10.10. При определении среднего заработка для оплаты дополнительных учебных отпусков оплате подлежат все календарные дни (включая нерабочие праздничные дни), приходящиеся на период таких отпусков, предоставляемых в соответствии со справкой-вызовом учебного заведения.

10.11.. Работникам, трудящимся во вредных/опасных условиях труда,

полагается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 117 ТК РФ).

Минимальная продолжительность отпуска «за вредность» составляет 7 календарных дней в год (ст. 117 ТК РФ).

Расчёт среднемесячного числа рабочих дней следующий:

$$\text{Среднемесячное количество рабочих дней в календарном году} = \frac{\text{Общее количество рабочих дней в календарном году (по производственному календарю)}}{12 \text{ месяцев}}$$

Производится расчет количества целых «вредных» месяцев у сотрудника, которому предоставляется отпуск.

$$\text{Количество полных месяцев работы во вредных условиях (за часть рабочего года, приходящуюся на определенный календарный год)} = \frac{\text{Общее количество дней, которое работник фактически трудился во вредных условиях в течение определенного календарного года}}{\text{Среднемесячное количество рабочих дней в календарном году}}$$

При выполнении данных вычислений используются обычные правила округления. Так, результат менее 0,5 откидывают, а показатель свыше этого – учитывают. Он увеличивает число целых месяцев.

Если стаж работника переходит из одного календарного года в другой, величину целых «вредных» месяцев необходимо считать в рамках каждого года отдельно и результаты складывать.

Затем необходимо считать дни отпуска за вредные условия труда

Для определения количества положенных дополнительных дней отдыха, применяется следующая формула:

$$\text{Количество дней дополнительного отпуска, положенное работнику на дату его ухода в отпуск} = \frac{\text{Количество дней отпуска «за вредность» за полный год}}{12 \text{ месяцев}} \times \text{Количество полных месяцев работы во вредных условиях на дату ухода в отпуск} - \text{Количество дополнительных дней отпуска, уже отгуланных в этом рабочем году}$$

#### 10.12. Заведующий Учреждением:

— использует экономию фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам.

— утверждает штатное расписание, которое содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц.

Приложение № 1  
к Положению о системе оплаты труда  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения города  
Калининграда центра развития ребенка – детского  
сада № 76

**Перечень должностей, отнесенных к ПКГ должностей работников образования (педагогические работники)**

Приказ Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. №216н

Квалификационный уровень	Должность, квалификация	Базовый оклад	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент за стаж педагогической работы	Базовая часть должностного оклада
I, II	Инструктор по физической культуре  Музыкальный руководитель	21200	Высшая	0,2	От 16 лет и выше	0,2	29680
					От 11 лет до 15 лет	0,15	28620
					От 6 лет до 10 лет	0,1	27560
					От 1 года до 5 лет	0,05	26500
			Первая	0,15	От 16 лет и выше	0,2	28620
					От 11 лет до 15 лет	0,15	27560
					От 6 лет до 10 лет	0,1	26500
					От 1 года до 5 лет	0,05	25440
			Соответствие занимаемой должности	0,1	От 16 лет и выше	0,2	27560
					От 11 лет до 15 лет	0,15	26500
					От 6 лет до 10 лет	0,1	25440
					От 1 года до 5 лет	0,05	24380

			<i>Отсутствие</i>	0	От 16 лет и выше	0,2	25440	
					От 11 лет до 15 лет	0,15	24380	
					От 6 лет до 10 лет	0,1	23320	
					От 1 года до 5 лет	0,05	22260	
<b>III</b>	Воспитатель	21500	<i>Высшая</i>	0,2	От 16 лет и выше	0,2	30100	
					От 11 лет до 15 лет	0,15	29025	
					От 6 лет до 10 лет	0,1	27950	
					От 1 года до 5 лет	0,05	26875	
	Педагог-психолог			<i>Первая</i>	0,15	От 16 лет и выше	0,2	29025
						От 11 лет до 15 лет	0,15	27950
						От 6 лет до 10 лет	0,1	26875
						От 1 года до 5 лет	0,05	25800
	Методист			<i>Соответствие занимаемой должности</i>	0,1	От 16 лет и выше	0,2	27950
						От 11 лет до 15 лет	0,15	26875
						От 6 лет до 10 лет	0,1	25800
						От 1 года до 5 лет	0,05	24725
			<i>Отсутствие</i>	0	От 16 лет и выше	0,2	25800	
					От 11 лет до 15 лет	0,15	24725	
					От 6 лет до 10 лет	0,1	23650	
					От 1 года до 5 лет	0,05	22575	
<b>IV</b>	Учитель-логопед	21650	<i>Высшая</i>	0,2	От 16 лет и выше	0,2	30310	
					От 11 лет до 15 лет	0,15	29228	
					От 6 лет до 10 лет	0,1	28145	
					От 1 года до 5 лет	0,05	27063	
	Учитель-дефектолог			<i>Первая</i>	0,15	От 16 лет и выше	0,2	29228
						От 11 лет до 15 лет	0,15	28145
						От 6 лет до 10 лет	0,1	27063
						От 1 года до 5 лет	0,05	25980
	Тьютор			<i>Соответствие занимаемой должности</i>	0,1	От 16 лет и выше	0,2	28145
						От 11 лет до 15 лет	0,15	27063
						От 6 лет до 10 лет	0,1	25980
						От 1 года до 5 лет	0,05	24898
			<i>Отсутствие</i>	0	От 16 лет и выше	0,2	25980	
					От 11 лет до 15 лет	0,15	24898	
					От 6 лет до 10 лет	0,1	23815	
					От 1 года до 5 лет	0,05	22733	

Приложение № 1а  
к Положению о системе оплаты труда  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения города  
Калининграда центра развития ребенка – детского  
сада № 76

**Перечень должностей, отнесенных к ПКГ должностей работников образования (учебно-вспомогательный персонал)**

Приказ Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. №216н

<b>Квалификационный уровень</b>	<b>№ п/п</b>	<b>Должность, квалификация</b>	<b>Базовый оклад</b>	<b>Повышающий коэффициент</b>	<b>Должностной оклад</b>
<b>I</b>	1	Младший воспитатель	11000,00	1,55	17050,00

Приложение №2  
к Положению о системе оплаты труда  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения города  
Калининграда центра развития ребенка – детского  
сада № 76

**Перечень должностей, отнесенных к ПКГ должностей руководителей, специалистов  
и служащих**

Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. №247н

Квалификационный уровень	№ п/п	Должность, квалификация	Базовый оклад	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб.)
<i>ПКГ служащих третьего уровня</i>					
III	1	Шеф-повар	10000	1,802	18020,00
<i>ПКГ служащих третьего уровня</i>					
I	2	Заведующий хозяйством Бухгалтер Делопроизводитель	10000	2,05	20500,00

Приложение №3  
к Положению о системе оплаты труда  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения города  
Калининграда центра развития ребенка – детского  
сада № 76

**Перечень должностей, отнесенных к ПКГ профессий рабочих**

Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. №248н

Квалификацион ный уровень	№ п/п	Должность, квалификация	Базовый оклад	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (руб.)
<b><i>ПКГ рабочих первого уровня</i></b>					
I	1	Грузчик	10000	1,537	15370,00
	2	Кладовщик	10000	1,537	15370,00
	3	Уборщик служебных помещений	10000	1,5	15000,00
	4	Кастелянша	10000	1,537	15370,00
	5	Дворник	10000	1,5	15000,00
	7	Кухонный рабочий	10000	1,537	15370,00
<b><i>ПКГ рабочих второго уровня</i></b>					
I	8	Повар	10000	1,621	16218,00
	9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10000	1,621	16218,00



Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя Ф.И.О. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

критерии и его максимальная оценка	наименование показателя	оценка показателя	пояснения работника	количество набранных баллов (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)		
1. Выполнение качественных показателей муниципального задания	1.1 низкая заболеваемость воспитанников (оценивается за предыдущий месяц)	0% - 6 баллов от 0,01 до 5% - 4 баллов от 5,01 до 10% - 2 балла					
	1.2.Положительная динамика посещаемости (оценивается за предыдущий месяц)	28 воспитанников и больше – 5 баллов 25-27 воспитанников – 4 балла 22-24 воспитанников – 2 балла 17-21 воспитанников – 1 балл 16 воспитанников и менее – 0 баллов					
2.активность воспитательной деятельности	2.1 участие детей под руководством педагогов в творческих конкурсах, выставках, достижениях по итогам прохождения конкурса  международный, всероссийский уровень	интернет-конкурсы (до 2-х в месяц)	дистанционное (отправка рисунков, поделок, стихов, видео и т.п.)	личное (подготовка и участие)			
						участие	побед а
		1	2	4	8	40	20
		региональный, муниципальный уровень	1	2	3	6	20
	уровень учреждения (не входящие в годовой план)	участие		победа			
2		4					
2.2. качественная подготовка воспитанников к утренникам, концертам, мероприятиям	Высокий уровень – 6 баллов Средний уровень – 3 баллов Низкий уровень (более 2 замечаний) – 0 баллов						
3.профессиональные достижения	3.1 победители и участники интернет - конкурсов профессионального мастерства, творческие конкурсы, выставки, достижения (по итогам прохождения конкурса международный, всероссийский уровень, региональный и	дистанционное (до 1 раза в месяц)					
		участие		победа			
		1	2				

	муниципальный)				
4. Взаимодействие с родителями, специалистами (педагогами) ДОУ	4.1. Удовлетворенность качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб – 2 балла			
	4.2. Реализация мероприятий родителями	Эффективная работа с родителями по проведению различных мероприятий, подготовке к праздникам и развлечениям. Выполнения плана мероприятий по работе с родителями – до 5 баллов			
	4.3. Качественное взаимодействие с педагогами ДОУ	Высокий уровень – 6 баллов Средний уровень – 3 балла Низкий уровень – 0 баллов			
5. Соответствие деятельности работника требованиям законодательства в сфере образования	5.1. Качественное соблюдение требований санитарно-гигиенического законодательства (на основании внутреннего контроля)	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 6 баллов Средний уровень (1-2 замечания) – 3 баллов Низкий уровень (более 2 замечаний) – 0 баллов			
	5.2. Качественное соблюдение требований законодательства в сфере образования, в том числе качественное оформление педагогической документации (на основании внутреннего контроля)	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 6 баллов Средний уровень (1-2 замечания) – 3 баллов Низкий уровень (более 2 замечаний) – 0 баллов			
<b>ИТОГО:</b>					

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Члены Комиссии:**

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

**Секретарь комиссии:**

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

**С баллами комиссии ознакомлен**

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя. Ф.И.О. за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г**

критерии и его максимальная оценка	наименование и обозначение показателя	оценка показателя						пояснения работника	количество набранных баллов (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)
1. активность, интенсивность педагогической деятельности	1.1.Качественная организация и проведение разноплановых праздничных мероприятий повышающих авторитет имидж учреждения у воспитанников, родителей, общественности	Высокая интенсивность и сложность – 15 баллов Средняя интенсивность и сложность – 10 баллов Низкая интенсивность и сложность – 5 баллов								
2.активность воспитательной деятельности	2.1 участие детей под руководством педагогов в творческих конкурсах, выставках, достижениях по итогам прохождения конкурса	интернет-конкурсы (до 2-х в месяц)		дистанционное		личное (подготовка и участие)				
		участие	победа	участие	победа	4-10 место	11 место и ниже			
	международный, всероссийский уровень		1	2	4	8	40			20
	региональный, муниципальный уровень		1	2	3	6	20			10
	уровень учреждения (не входящие в годовой план)		участие		победа					
		2		4						
3.профессиональные достижения	3.1 победители и участники интернет - конкурсов профессионального мастерства, творческие конкурсы, выставки, достижения (по итогам прохождения конкурса международный, всероссийский уровень, региональный и муниципальный)	дистанционное (до 1 раза в месяц)								
		участие			победа					
		1			2					
	3.2. выступления, организация выставок, открытые занятия, мастер-классы, в семинарах др.	15 баллов - региональный уровень 10 баллов — муниципальный уровень								
3.3.наличие опубликованных материалов на разных уровнях	до 10 баллов									

4.Взаимодействие с родителями педагогами	4.1.Удовлетворенность качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб – 2 балла			
	4.2. Качественное взаимодействие с воспитателями по вопросам воспитательно-образовательной работы	Высокий уровень – 6 баллов Средний уровень – 3 балла Низкий уровень – 0 баллов			
5.Соответствие деятельности работника требованиям законодательства в сфере образования	5.1.Качественное соблюдение требований санитарно-гигиенического законодательства	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 6 баллов Средний уровень (1-2 замечания) – 3 баллов Низкий уровень (более 2 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			
	5.2.Качественное соблюдение требований законодательства в сфере образования, в том числе качественное оформление педагогической документации	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 6 баллов Средний уровень (1-2 замечания) – 3 баллов Низкий уровень (более 2 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			
6. Выполнение качественных показателей муниципального задания	6.1.Положительная динамика посещаемости (оценивается за предыдущий месяц)	28 воспитанников и больше – 5 баллов 25-27 воспитанников – 4 балла 22-24 воспитанников – 2 балла 17-21 воспитанников – 1 балл 16 воспитанников и менее – 0 баллов			
ИТОГО:					

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Члены Комиссии:**

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

**Секретарь комиссии:**

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

**С баллами комиссии ознакомлен**

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда, учителя - дефектолога Ф.И.О.

за

20\_\_ г.

критерии и его максимальная оценка	наименование и обозначение показателя	оценка показателя	пояснение работника	количество набранных баллов за ____ месяц (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)
1. профессиональный уровень педагога	1.2 наличие опубликованных материалов на разных уровнях.	до 10 баллов			
	1.3. выступления, организация выставок, открытые занятия, мастер-классы и др.	20 баллов - региональный уровень 10 баллов — муниципальный уровень			
2. профессиональные достижения	2.1. победители и участники конкурсов профессионального мастерства, в творческих конкурсах, выставках, достижений	дистанционное участие (интернет-конкурсы) не более 1 в месяц: - участие - 1 балл, - победа – 2 балла			
3. Взаимодействие с родителями, педагогами	3.1. Удовлетворенность качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб – 2 балла			
	3.2. Качественное взаимодействие с воспитателями по вопросам воспитательно-образовательной работы	Высокий уровень – 6 баллов Средний уровень – 3 балла Низкий уровень – 0 баллов			
4. Соответствие деятельности работника требованиям законодательства в сфере образования	4.1. Качественное соблюдение требований санитарно-гигиенического законодательства	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 6 баллов Средний уровень (1-2 замечания) – 3 баллов Низкий уровень (более 2 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			
	4.2. Качественное соблюдение требований законодательства в сфере образования, в том числе качественное оформление педагогической документации	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 6 баллов Средний уровень (1-2 замечания) – 3 баллов Низкий уровень (более 2 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			
<b>ИТОГО:</b>					

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

С баллами комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога, тьютора Ф.И.О. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

критерии и его максимальная оценка	наименование и обозначение показателя	оценка показателя	пояснения работника	количество набранных баллов (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)
1. работа с контингентом детей, требующих особого подхода	1.2. проведение качественной и эффективной адаптационной работы с вновь прибывшими воспитанниками	до 10 баллов (в период адаптации)			
2 профессиональный уровень педагога	2.2. наличие опубликованных материалов на разных уровнях	до 10 баллов			
	2.3. выступления, организация выставок, открытые занятия, мастер-классы и др.	20 баллов - региональный уровень 10 баллов — муниципальный уровень			
3. признание высокого профессионализма	3.1. победители и участники конкурсов профессионального мастерства, в творческих конкурсах, выставках, достижений	дистанционное участие (интернет-конкурсы) не более 1 в месяц: - участие - 1 балл, - победа – 2 балла			
4. Взаимодействие с семьями воспитанников и педагогами	4.1. выявление и качественная работа с семьям находящимся в ТЖ, СОП и «группе риска» (выходы в семьи, обследование социально — бытовых условий)	6 баллов за семью			
	4.2. качественная и эффективная работа с социальными службами в рамках помощи неблагополучным семьям (КДИ, соц.защита, опека, УМВД)	До 10 баллов			
	4.3. Удовлетворенность качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб – 2 балла			
	4.4. Качественное взаимодействие с воспитателями по вопросам воспитательно-образовательной работы	Высокий уровень – 6 баллов Средний уровень – 3 балла Низкий уровень – 0 баллов			
5. Соответствие деятельности работника требованиям законодательства в сфере образования	Эффективное участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп и качественное ведение документации	При участии в составе комиссии – до 10 баллов			
6. Соответствие деятельности работника требованиям законодательства в сфере образования	3.1. Качественное соблюдение требований санитарно-гигиенического законодательства (на основании внутреннего контроля)	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 6 баллов Средний уровень (1-2 замечания) – 3 баллов Низкий уровень (более 2 замечаний) – 0 баллов			

	3.2. Качественное соблюдение требований законодательства в сфере образования, в том числе качественное оформление педагогической документации	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 6 баллов Средний уровень (1-2 замечания) – 3 баллов Низкий уровень (более 2 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)		
<b>ИТОГО:</b>				

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Члены Комиссии:**

\_\_\_\_\_                                  \_\_\_\_\_                                  \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. подпись                                  Ф.И.О. подпись                                  Ф.И.О. подпись

**Секретарь комиссии:**

\_\_\_\_\_                                  \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. подпись                                  Ф.И.О. подпись

**С баллами комиссии ознакомлен**

\_\_\_\_\_                                  \_\_\_\_\_  
 подпись                                  расшифровка

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инструктора по физической культуре. Ф.И.О. за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.**

критерии и его максимальная оценка	наименование и обозначение показателя	оценка показателя	пояснения работника	количество набранных баллов (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)
1. активность педагогической деятельности	1.1. Качественная организация и проведение разноплановых праздничных мероприятий повышающих авторитет имидж учреждения у воспитанников, родителей, общественности	Высокая интенсивность и сложность – 15 баллов Средняя интенсивность и сложность – 10 баллов Низкая интенсивность и сложность – 5 баллов			
2. профессиональный уровень педагога	2.1. выступления, организация выставок, открытые занятия, мастер-классы, на семинарах, педсоветах	20 баллов - региональный уровень 10 баллов — муниципальный уровень			
	2.2. наличие опубликованных материалов на разных уровнях.	до 10 баллов			
3. профессиональные достижения	3.1. победители и участники конкурсов профессионального мастерства, в творческих конкурсах, выставках, достижений	дистанционное участие (интернет-конкурсы) не более 1 в месяц): - участие - 1 балл, - победа – 2 балла			
4. Взаимодействие с родителями, воспитателями	4.1. Удовлетворенность качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб – 2 балла			
	4.2. Качественное взаимодействие с воспитателями по вопросам воспитательно-образовательной работы	Высокий уровень – 6 баллов Средний уровень – 3 балла Низкий уровень – 0 баллов			
5. Соответствие деятельности работника требованиям законодательства в сфере образования	5.1. Качественное соблюдение требований санитарно-гигиенического законодательства	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 6 баллов Средний уровень (1-2 замечания) – 3 баллов Низкий уровень (более 2 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			
	5.2. Качественное соблюдение требований законодательства в сфере образования, в том числе качественное оформление педагогической документации	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 6 баллов Средний уровень (1-2 замечания) – 3 баллов Низкий уровень (более 2 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			
6. Выполнение качественных показателей муниципального задания	6.1. Положительная динамика посещаемости (оценивается за предыдущий месяц)	28 воспитанников и больше – 5 баллов 25-27 воспитанников – 4 балла 22-24 воспитанников – 2 балла 17-21 воспитанников – 1 балл 16 воспитанников и менее – 0 баллов			

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Члены Комиссии:** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись
Ф.И.О. подпись
Ф.И.О. подпись

**Секретарь комиссии:** \_\_\_\_\_ Ф.И.О. подпись

**С баллами комиссии ознакомлен** \_\_\_\_\_



Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего воспитателя. Ф.И.О.

за 20 г.

критерий и его максимальная оценка	наименование и обозначение показателя	оценка показателя	пояснение работника	количество набранных баллов (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)
<b>1. Выполнение качественных показателей муниципального задания</b>	1.1. низкая заболеваемость воспитанников	0% - 6 баллов от 0,01 до 5% - 4 баллов от 5,01 до 10% - 2 балла оценивается за предыдущий месяц			
	1.2. Положительная динамика посещаемости (по количеству воспитанников)	28 воспитанников и больше – 5 баллов 25-27 воспитанников – 4 балла 22-24 воспитанников – 2 балла 17-21 воспитанников – 1 балл 16 воспитанников и менее – 0 баллов оценивается за предыдущий месяц			
<b>2. Взаимодействие с родителями, воспитателями</b>	2.1. Удовлетворенность качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 2 балла			
	2.2. Качественное взаимодействие с воспитателем	Высокий уровень – 4 баллов Средний уровень – 2 балла Низкий уровень – 0 баллов			
<b>3. Соответствие деятельности работника требованиям законодательства в сфере образования</b>	3.1. Качественное соблюдение требований санитарно-гигиенического законодательства	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 10 баллов Средний уровень: – 1 замечание – 6 баллов – 2 замечания – 4 баллов – 3-4 замечания – 2 баллов Низкий уровень (более 4 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			
<b>ИТОГО:</b>					

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

С баллами комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника ФИО**

за **20** г.

критерий и его максимальная оценка	наименование и обозначение показателя	оценка показателя	пояснение работника	количество набранных баллов (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)
1. Высокая организация уборки территории	1.1 Качественное выполнение уборки территории	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 10 баллов Средний уровень: – 1 замечание – 6 баллов – 2 замечания – 4 баллов Низкий уровень (более 3 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			
2. Организация содержание площадки под контейнер ТКО	2.1. Качественное выполнение уборки площадки под контейнер ТКО	– Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 5 баллов – Средний уровень – 3 балла – Низкий уровень (более 3 замечаний) – 0 баллов			
3. Отсутствие жалоб и обращений работников учреждения и родителей воспитанников	3.1. Удовлетворенность родителей, сотрудников уборкой территории	Отсутствие обоснованных жалоб – 5 баллов			
4. Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества, его пополнение	4.1. Исправное состояние инвентаря, своевременное пополнение	– Бережное отношение к рабочему оборудованию и материалам, используемым в работе - 5 баллов; – выполнение в неполном объеме – 3 балла			
5. Участие в проведении ремонтных работ	5.1 Фактические мероприятия	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 5 баллов Средний уровень – 3 балла Низкий уровень (более 3 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			

6. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	6.1 Фактические мероприятия	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 5 баллов Средний уровень – 2 балла Низкий уровень (более 3 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			
7. Экстренное своевременное реагирование на внештатную ситуацию (снегопад, листопад, наледи и т.д.)	7.1. Оперативный контроль	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 5 баллов Средний уровень - 3 балла Низкий уровень (более 3 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			
<b>ИТОГО:</b>					

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Члены Комиссии:**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

**Секретарь комиссии:**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

**С баллами комиссии ознакомлен**

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности шеф-повара, повара, кухонного рабочего, грузчика, рабочего по КОиРЗ, кладовщика, кастелянши, уборщика служебных помещений Ф.И.О. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

критерий и его максимальная оценка	наименование и обозначение показателя	оценка показателя	пояснение работника	количество набранных баллов (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)
<b>1.Соответствие деятельности работника требованиям законодательства в сфере образования</b>	1.1.Качественное соблюдение требований санитарно-гигиенического законодательства	Высокий уровень (отсутствие замечаний) – 10 баллов Средний уровень: – 1 замечание – 6 баллов – 2 замечания – 4 баллов Низкий уровень (более 3 замечаний) – 0 баллов (на основании внутреннего контроля)			
<b>ИТОГО:</b>					

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

С баллами комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством Ф.И.О за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ г**

– Показатели эффективности работы	– Критерии оценки	Баллы	Баллы, выставленные работником	Баллы, выставленные комиссией
– 1. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	– 1.1. Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя руководителя учреждения)	3		
	– 1.2. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных органов, устранение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств	3		
	– 1.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	3		
	– 1.4. Соответствие санитарно-гигиенических условий организации процесса обучения, состояние пришкольной территории, помещений столовой (по итогам осмотра готовности учреждения к началу учебного года, контрольного выезда представителя учредителя в учреждение)	3		
	– 1.5. Обеспечение требований к антитеррористической защищенности объектов и территорий учреждения, соблюдение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств (по итогам осмотра готовности учреждения к началу учебного года, контрольного выезда уполномоченных органов, представителя учредителя в учреждение)	3		
– 2. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	– 2.1. Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса, связанных с состоянием материально-технической базы и техникой безопасности	5		
– 3. Аналитический подход к планированию работы	– 3.1. Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	3		
– 4. Создание безопасных условий труда	– 4.1. Отсутствие нарушений требований законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности	5		
	– 4.2. Отсутствие несчастных случаев на производстве в результате нарушения требований охраны труда	5		
– 5. Эффективное использование имущества	– 5.1. Наличие и выполнение программы энергосбережения (в том числе соблюдение установленных лимитов потребления, применение энергосберегающих ламп и другое)	5		
	– 5.2. Наличие экономии электро-, теплоэнергии, воды в сравнении с предыдущим периодом (в натуральных показателях) при сопоставимых показателях инфраструктуры и температурного режима	5		

– 6. Организация бесперебойной работы	– 6.1. Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту (включая своевременность составления проектно-сметной документации, контроль за выполнением работ)	3		
	– 6.2. Наличие исправных технических средств, систем, приборов учета и обеспечение их бесперебойной работы (отсутствие замечаний)	4		
Итого:				

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Члены Комиссии:**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

**Секретарь комиссии:**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

**С баллами комиссии ознакомлен**

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ г.**

критерий и его максимальная оценка	наименование и обозначение показателя	оценка показателя	пояснение работника	количество набранных баллов (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)
<b>1.Соответствие деятельности работника требованиям законодательства в сфере образования</b>	Эффективное взаимодействие между отделами, с работниками учреждения	Отсутствие претензий/жалоб/нареканий со стороны смежных отделов и работников учреждения – 10,0 баллов			
	Высокое качество (точность, своевременность) ведения документации (отсутствие замечаний руководителя, контролирурующих органов)	Высокий уровень – 15,0 баллов Средний уровень – 8,0 баллов Низкий уровень- 0 баллов			
	Высокая исполнительская дисциплина (количество несвоевременно представленных материалов, отчетности, наличие замечаний по результатам проверок)	Отсутствие замечаний по срокам предоставления запрашиваемой информации – 5,0 баллов			
	Эффективное участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп и качественное ведение документации	При участии в составе комиссий – до 10 баллов			
	Качественная и своевременная работа по организации и ведению документации по медицинским осмотрам (гигиеническое обучение, флюорография, м/о, прививки)	Высокий уровень – 5,0 баллов Средний уровень – 3,0 баллов Низкий уровень- 0 баллов			
	Своевременная работа по ведению дел по номенклатуре (подшив, описи и др.)	Высокий уровень – 5,0 баллов Средний уровень – 2,0 баллов Низкий уровень- 0 баллов			
	<b>ИТОГО:</b>				

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Члены Комиссии:**

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

**Секретарь комиссии:**

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

**С баллами комиссии ознакомлен**

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности бухгалтера Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_ месяц 20 \_\_\_\_ г.

критерий и его максимальная оценка	наименование и обозначение показателя	оценка показателя	пояснение работника	количество набранных баллов (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)
1.Соответствие деятельности работника требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета	Эффективное взаимодействие между отделами, с работниками учреждения, родителями	Отсутствие претензий/жалоб/нареканий со стороны смежных отделов и работников, родителей учреждения – 10,0 баллов			
	Аналитический подход к планированию работы (предоставление в установленные сроки руководителю аналитической информации по поступлению и расходованию родительской платы, наличию дебиторской и кредиторской задолженности)	Высокий уровень – 20,0 баллов Средний уровень – 10,0 баллов Низкий уровень- 0 баллов			
	Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности (родительская плата) – 5,0 баллов			
	Качественная и своевременная работа по заключению договоров, размещению информации на сайте.	Своевременная подготовка документации к проведению конкурентных закупок: До 2-х комплектов – 5,0 баллов От 3-х до 6 комплектов – 10,0 баллов Свыше 6 комплектов документов – 15 баллов Своевременное размещение исполнение договоров, планов закупки – 10 баллов			
	Качественная обработка документов по поступлению средств от приносящей доход деятельности	Поступление средств от платных дополнительных образовательных и иных услуг в месяц от 25 до 40 тыс. руб.– 2 балла от 40 тыс.руб. до 90 тыс. руб. – 5 баллов свыше 90 тыс.руб. – 10 баллов			
<b>ИТОГО:</b>					

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

С баллами комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка



Критерии оценки результативности профессиональной деятельности бухгалтера (по заработной плате) Ф.И.О. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц 20 \_\_\_\_ г.

критерий и его максимальная оценка	наименование и обозначение показателя	оценка показателя	пояснение работника	количество набранных баллов (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)
<b>1.Соответствие деятельности работника требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета</b>	Эффективное взаимодействие между отделами, с работниками учреждения, родителями	Отсутствие претензий/жалоб/нареканий со стороны смежных отделов и работников, родителей учреждения – 10,0 баллов			
	Аналитический подход к планированию работы (предоставление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислениям в разрезе бюджетов, категории персонала, расходовании продуктов питания согласно установленным нормам, наличию дебиторской и кредиторской задолженности по договорам по продуктам питания)	Высокий уровень – 30,0 баллов Средний уровень – 15,0 баллов Низкий уровень- 0 баллов			
	Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности	Показатели кредиторской задолженности (продукты питания) – отсутствие или наличие в сумме, не превышающей 15% от годового объема средств поступивших от родительской платы - 5,0 баллов			
	Качественная обработка документов и учет заработной платы и начислений по заработной платы работников организующих платную деятельность учреждения	До 3 работников – 3 балла От 4 до 7 работников – 6 баллов Свыше 7 работников – 10 баллов			
<b>ИТОГО:</b>					

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

С баллами комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности методиста за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

критерий и его максимальная оценка	наименование и обозначение показателя	оценка показателя	пояснение работника	количество набранных баллов (личная оценка)	количество набранных баллов (комиссия)
<b>1. Качество работы</b>	1.1. Организация оптимального функционирования системы дополнительных услуг в учреждении	до 15 баллов			
<b>2. Инициативность в работе</b>	2.1. Высокий уровень организационно-методической поддержки открытых мероприятий на базе ДОУ	20 баллов – международный, всероссийский уровень 15 баллов – региональный уровень 10 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения			
	2.2. Высокий уровень организационно-методической поддержки деятельности в рамках задач учреждения, площадки: опорной, инновационной, стажировочной, экспериментальной, Ресурсного центра	до 10 баллов			
<b>3. Поддержание высокого уровня имиджа учреждения</b>	3.1. Обеспечение качественной информационной открытости образовательного процесса (сайт «В контакте»)	до 20 баллов			
<b>ИТОГО:</b>					

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. подпись

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. подпись

С баллами комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_

подпись

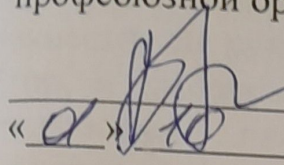
расшифровка

Приложение № 3  
к коллективному договору муниципального  
автономного дошкольного образовательного  
учреждения города Калининграда центра развития  
ребенка – детского сада № 76 на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзной организации

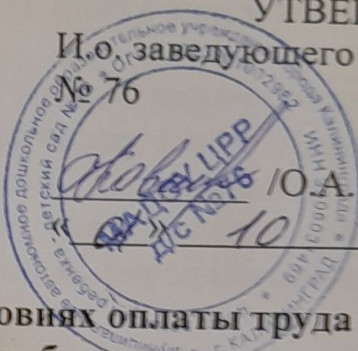
первичной

  
В.В. Вологжанина  
20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МАДОУ ЦРР д/с

№ 76



И.О. Ковалева/

20 24 г.

**Положение об условиях оплаты труда  
заместителя руководителя и главного бухгалтера, а также осуществления  
других выплат в рамках трудовых отношений муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения города Калининграда  
центр развития ребенка — детский сад № 76**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центр развития ребенка — детский сад № 76, подведомственного комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград», усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера образовательной организации и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

1.3. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения определяются трудовым договором, заключаемым с ними руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения в части оплаты труда указанных категорий работников. Локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие условия оплаты труда заместителя руководителя, главного бухгалтера, принимаются в соответствии с Положением об условиях оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера, а также осуществления других выплат в рамках трудовых отношений, утвержденным постановлением комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» № 966 от 01.12.2021 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителя, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих обучение, организацию отдыха и

оздоровление детей, а также осуществления других выплат производимых в рамках трудовых отношений», приказом Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2021 № ПД-КПО-1031 «Об утверждении типовых показателей эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера подведомственных муниципальных учреждений».

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

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения устанавливается кратным 3,5.

## **2. Порядок установления должностных окладов**

2.1. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10–30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.2. Заработная плата выплачивается заместителю руководителя и главному бухгалтеру в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам образовательной организации.

2.3. Заместители руководителя и главный бухгалтер подлежат обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

## **3. Порядок и условия установления компенсационных выплат**

3.1. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с заместителю руководителя и главному бухгалтеру в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

— надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

— доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

— ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

— надбавка за работу в общеобразовательных учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы.

3.4. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Минимальный размер повышения оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% должностного оклада

3.5. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий граждан, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

3.6. В случае возложения обязанностей руководителя учреждения на заместителя руководителя или иного работника без освобождения от основной работы ему на основании ходатайства, согласованного с председателем Комитета и начальником курирующего отдела, приказом по учреждению устанавливается доплата в виде разницы в размерах должностных окладов и (или) доплата к должностному окладу по основной должности в размере 50%. Иные выплаты осуществляются по основной должности работника приказом по учреждению.

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

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

— надбавка за эффективность работы;

— надбавка за сложность, напряженность, качество работы;

— надбавка за стаж работы в должности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;

— надбавка за ученую степень, наличие государственной или ведомственной награды;

— премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

— поощрительные премии.

4.2. Надбавка за эффективность работы заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливается два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении показателей эффективности работы, установленных в приложениях № 1-3 к настоящему Положению.

4.3. Заместители руководителя и главный бухгалтер предоставляют доклад о достижении показателей эффективности работы за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 12 числа месяца следующего за отчетным.

4.4. Оценку достижения показателей эффективности работы заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляет комиссия по оценке эффективности работы заместителя руководителя и главного бухгалтера (далее – экспертная комиссия) учреждения. Количество членов комиссии должно быть не менее пяти. Комиссия правомочна проводить заседание и принимать решения при присутствии не менее двух третей состава Комиссии.

Экспертная комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива ежегодно.

4.5. Решения Комиссии оформляется протоколами заседаний экспертной комиссии, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами экспертной комиссии в срок не более 2 рабочих дней после даты заседания.

Комиссия осуществляет оценку достижения показателей эффективности работы заместителя руководителя и главного бухгалтера в срок до 25 числа месяца следующего за отчетным периодом.

4.6. Оценка достижения показателей эффективности работы заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки и в соответствии с приложениями №№ 1-3 к настоящему Положению. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Надбавка за эффективность работы указанных работников устанавливается приказом руководителя. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

4.7. Надбавка за эффективность работы выплачивается ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодью), в размере, установленном приказом руководителя учреждения, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам учреждения заработной платы.

4.8. При не достижении показателей эффективности работы заместителя руководителя и главного бухгалтера за отчетный период вследствие катастрофы природного и техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии и эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для установления надбавки за эффективность работы комиссия вправе учитывать достижения показателей эффективности работы за предыдущий период.

4.9. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% должностного оклада.

4.10. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.10.1. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы заместителю руководителя и главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных факторов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

— нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;

— использование не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;

— нарушение трудовой дисциплины;

— применения дисциплинарного взыскания;

— наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;

— неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», руководителя учреждения, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;

— несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

— несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения, установленного локальными актами комитета по образованию и настоящим Положением, в целях приведения указанного соотношения в соответствие с предельным уровнем;

— нарушение законодательства о закупках товаров, работ и услуг;

— нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

б) до 50% размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

— невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;

4.11. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру надбавка за стаж работы в данном учреждении и в данной должности устанавливается приказом руководителя учреждения в следующих размерах:

— за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;

— за стаж работы от 11 лет до 15 лет – 1000 рублей в месяц;

— за стаж работы от 16 лет и более – 1500 рублей в месяц.

В стаж работы в должности заместителя руководителя, главного бухгалтера засчитывается работа в данной должности в данном учреждении.

Надбавка за стаж работы в должности заместителя руководителя, главного бухгалтера изменяется со дня достижения соответствующего стажа.

4.12. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации») – 2000 руб. в месяц;
- за наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации (Благодарность, Почетная грамота, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации) – 1000 руб. в месяц.

При присвоении государственной награды, ведомственной награды, почетного звания – со дня присвоения, награждения.

4.12.1. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.12.2. При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома

4.13. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя и главному бухгалтеру выплачивается одновременно по итогам выполнения такой работы.

4.13.1. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру муниципальных учреждений приказом руководителя учреждения устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% должностного оклада.

При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя, главному бухгалтеру учитывается, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке учреждения к учебному году;



- при подготовке и проведения российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- по устранению последствий аварий.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя и главному бухгалтеру может устанавливаться за выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы; проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений руководителя учреждения; участие в проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа муниципального учреждения.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

4.13.2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливается приказом руководителя учреждения в размере до 100% должностного оклада.

4.14. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и 70 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (День воспитателя и всех дошкольных работников, День защитника Отечества, Международный женский день), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

4.14.1. Поощрительные премии заместителю руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения в размере до 100% должностного оклада.

4.14.2. Поощрительные премии в связи с окончанием учебного, финансового года выплачиваются в размере до 100% должностного оклада пропорционально времени нахождения в трудовых отношениях с муниципальным учреждением, в период, за который выплачивается премия (за исключением периода нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, до достижения им установленного законом возраста).

## **5. Порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений**

5.1. Материальная помощь предоставляется заместителю руководителя и главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти членов семьи, близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения, восстановительной реабилитации после продолжительной болезни), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

5.2. Материальная помощь заместителю руководителя и главному бухгалтеру выплачивается на основании приказа руководителя учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Размер, основания и порядок осуществления иных выплат, производимых заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения в рамках трудовых отношений, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению об условиях оплаты труда  
заместителя руководителя и главного  
бухгалтера, а также осуществления других  
выплат, производимых в рамках трудовых  
отношений

**Целевые показатели эффективности деятельности  
заместителя руководителя**

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы
1	2	3
1. Выполнение муниципального задания (с учетом допустимых, возможных отклонений)	1.1. Выполнение количественных показателей	2
	1.2. Выполнение качественных показателей	2
2. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя руководителя учреждения)	2
	2.2. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов в сфере образования и воспитания.	2
	2.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	2
	2.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет	2
3. Развитие вариативных форм дошкольного образования	3.1. Организация семейных дошкольных групп	1
	3.2. Организация групп кратковременного пребывания детей: - за наполняемость от 5 до 10 человек; - за наполняемость более 10 человек	1
		2
	3.3. Организация работы консультационных пунктов для родителей, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования: - до 50 консультаций; - от 51 до 99 консультаций; - более 100 консультаций	1
1,5 2,5		
4. Управленческая инициатива по развитию учреждения	4.1. Статус площадки, подтвержденный распорядительным документом (приказом): - муниципальная опорная; - региональная инновационная (или ресурсный центр); - федеральная инновационная (или экспериментальная)	1
		1,5
		2

	4.2. Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: - областной уровень - федеральный (международный) уровень	1 2
	4.3. Очное участие педагогов в конкурсах, мероприятиях, фестивалях: - муниципальный уровень - областной уровень - всероссийский (международный) уровень	1 1,5 2
5. Информационная обеспеченность образовательного процесса	5.1. Соответствие информационно-образовательной среды образовательного учреждения требованиям ФГОС	2
6. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	6.1. Организация работы по раннему выявлению детей из социально-неблагополучных семей, подтвержденная протоколами заседаний социально-психолого-педагогического консилиума учреждения.	2
	6.2. Индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение детей из социально-неблагополучных семей, в образовательном учреждении	2
7. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнований)	7.1. Соотношение количества воспитанников, участвующих в мероприятиях в отчетном периоде, и общей численности воспитанников: - от 50% до 69% - 70% и более	1 2
	7.2. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса	2
8. Аналитический подход к планированию работы	8.1. Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	2
9. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	9.1. Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	1
10. Создание условий способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	10.1. Выполнение плана по дополнительному профессиональному образованию работников учреждения	1
	10.2. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию: - до 70% от общего числа педагогических работников - 70% и более	1 2
11. Организация приносящий доход деятельности	11.1. Поступление средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб. от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб. свыше 500 тыс. руб.	1
		1,5
		2,5
12. Личные достижения, подтверждающие	12.1. Участие в экспертных комиссиях муниципального или регионального уровня	1

<p>организаторский и управленческий уровень заместителя руководителя учреждения</p>	<p>12.2. Участие в различных советах на муниципальном, региональном и федеральном уровнях</p>	<p>1</p>
<p>Максимальное количество:</p>		<p>50</p>

Приложение № 2  
к Положению об условиях оплаты труда  
заместителя руководителя и главного  
бухгалтера, а также осуществления других  
выплат, производимых в рамках трудовых  
отношений

### Целевые показатели эффективности деятельности главного бухгалтера

Целевые показатели эффективности деятельности	Критерии	Баллы
1	2	3
1. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	1.1.Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности)	5
	1.2.Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны работников учреждения, граждан (родителей), поставщиков, подрядчиков	6
	1.3.соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	3
	1.4.Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	3
2. Аналитический подход к планированию работы	2.1.Представление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислениям	3
3. Укомплектованность штата	3.1.Укомплектованность штата бухгалтерско-экономической службы 100% (отношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	3
	3.2.Коэффициент внутреннего совмещения работников бухгалтерско-экономической службы не более 1,3	2
4.Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности (состояние бухгалтерской отчетности на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом)	4.1.Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	5
	4.2.Показатели кредиторской задолженности: - отсутствие или наличие в сумме, не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение муниципального задания (по расходам, источником обеспечения которых является данная субсидия)	5
5. Организация внутреннего контроля	5.1.Выполнение 100% плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов)	5

6.Соблюдение уровня средней заработной платы педагогических работников учреждения, установленному соотношением средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	6.1.Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	5
7.Обеспечение бухгалтерского учета средств от приносящей доход деятельности	7.1.Обработка документов и (или) организация учета исходя из суммы поступивших средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: - от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.;; - от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.;; - свыше 500 тыс. руб.	2 3 5
Максимальное количество:		50

Приложение № 4

к коллективному договору муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 76 на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
профсоюзной организации

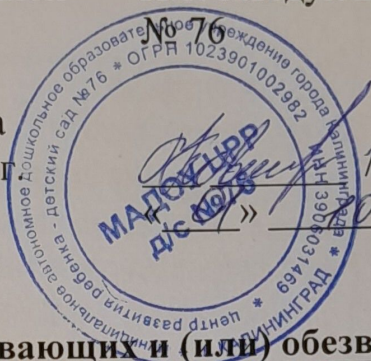
первичной

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МАДОУ ЦРР д/с

В.В. Вологжанина

20 24 г.



Ю.А. Ковалева

20 24 г.

**Нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессий, работ	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Младший воспитатель	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Дворник	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
4.	Уборщик служебных помещений	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)



5.	Кухонный рабочий	Средства действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	устройствах)
		Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
6.	Кладовщик	Средства действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	
		Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
7.	Грузчик	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
		Средства действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	
8.	Шеф-повар	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
		Средства действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	
9.	Повар	Средства действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	
		Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	

	влагу, сушащие кожу)	
	средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл

Основание: Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767-н

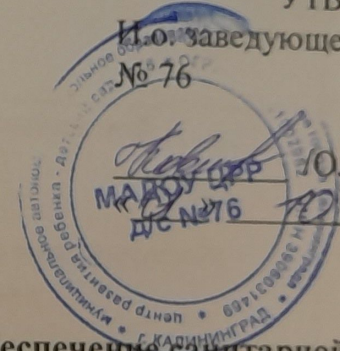
СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной организации

В.В.Вологжанина  
« 10 » 10 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МАДОУ ЦРР д/с

№ 76



Ю.А. Ковалева/

20 24 г.

**Перечень  
профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение санитарной одеждой,  
специальной одеждой и СИЗ**

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Уборщик служебных помещений	п.4932 приложения №1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767-н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)  Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения  Перчатки для защиты от механических	1 шт.  1 пара  12 пар

		<p>воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	1 шт.
2.	<p>Дворник</p> <p>п.997 приложения №1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767-н</p>	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений</p> <p>Перчатки для защиты от воды и растворов неокисляющих веществ</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>

4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п. 4030 приложения №1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767-н	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Каскаетка защитная от механических воздействий</p>	1 шт.  1 шт. на 2 года  1 пара  12 пар  1 шт.  1 шт. на 2 года
5.	Шеф-повар, повар	п.3595 приложения №1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767-н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	1 шт.  1 пара  1 шт.
6.	Работники пищеблока Кухонный рабочий	п. 1776 приложения №1	Костюм для защиты от механических	1 шт.

	<p>к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767-н</p>	<p>воздействий (стирания)  Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)  Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)  Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 пара  12 пар  1 шт.</p>
7.	<p>Воспитатель</p> <p>п. 3.1.9 СанПин 2.4.3648-20</p>	<p>При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный Валенки с резиновым низом Рукavicы комбинированные</p>	<p>1 шт. По поясам 2 пары</p>
8.	<p>Младший воспитатель</p> <p>п. 3.1.9 СанПин 2.4.3648-20</p>	<p>Санитарная одежда (Халат светлых тонов) Санитарная одежда (Халат светлых тонов) Санитарная одежда (Халат светлых тонов) Фартук для раздачи пищи Колпак или косынка для раздачи пищи</p>	<p>2 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт.</p>

			Фартук для мытья посуды Темный халат для уборки помещений	2 шт. 2 шт.
9.	Кладовщик	п.1511 приложения №1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767-н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений  Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)  Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)  Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 пара  12 пар  1 шт.
10.	Кастелянша	п.1491 приложения №1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767-н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.  1 пара

Основание:

Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (СанПиН 2.4.3648-20)

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767-н

СОГЛАСОВАНО

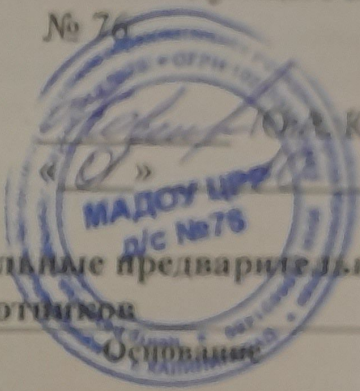
Председатель первичной профсоюзной организации

В.В.Вологжанина

«01» 10 2024 г г

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МАДОУ ЦРР д/с № 76



И.о. Ковалева  
«01» 10 2024 г.

Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников

№	Профессия (должность) работника	Периодичность осмотров	Основание
1.	Заведующий	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
2.	Заместитель заведующего	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
3.	Главный бухгалтер	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
4.	Бухгалтер	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
5.	Делопроизводитель	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
6.	Воспитатель	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
7.	Инструктор по физкультуре	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
8.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ



9.	Педагог-психолог	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
10.	Тьютор	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
11.	Учитель-логопед	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
12.	Учитель-дефектолог	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
13.	Методист	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
14.	Младший воспитатель	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел V п. 5.1, раздел VI п.25, часть 4, статья 213 ТК РФ
15.	Повар	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел IV п.4.8, раздел V п. 5.1, раздел VI п.23, п.25, часть 4, статья 213 ТК РФ
16.	Шеф-повар	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел IV п.4.8, раздел V п. 5.1, раздел VI п.23, п.25, часть 4, статья 213 ТК РФ
17.	Кухонный рабочий	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел IV п.4.8, раздел V п. 5.1, раздел VI п.23, п.25, часть 4, статья 213 ТК РФ
18.	Кладовщик	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
19.	Кастелянша	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
20.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел V п. 5.1, раздел VI п.25, часть 4, статья 213 ТК РФ
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
22.	Грузчик	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ
23.	Дворник	1 раз в год	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н, прил. раздел VI п. 25, часть 4, статья 213 ТК РФ

Приложение № 7  
к коллективному договору муниципального  
автономного дошкольного образовательного  
учреждения города Калининграда центра  
развития ребенка – детского сада № 76 на 2024-  
2027 годы

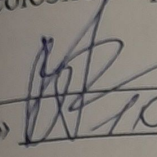
СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
профсоюзной организации

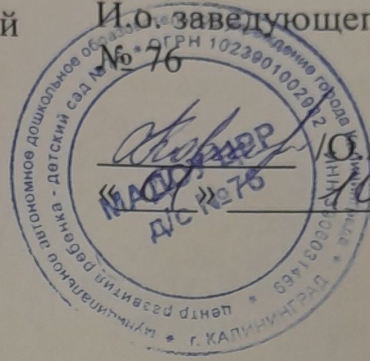
первичной

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МАДОУ ЦРР д/с

№ 76

  
В.В. Вологжанина  
20 24 г.г.



О.А. Ковалева  
20 24 г.г.

**Перечень должностей, имеющих право на дополнительный отпуск,  
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Шеф-повар	7
2.	Повар	7
3.	Кухонный рабочий	7

**Основание:**

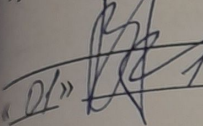
1. Специальная оценка условий труда

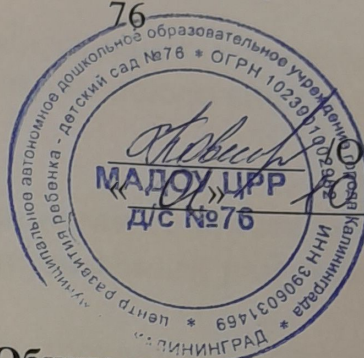
## Положение о ненормированном рабочем дне

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
профсоюзной организации

первичной

УТВЕРЖДАЮ  
И.о.заведующего МАДОУ ЦРР д/с №

  
В.В. Вологжанина  
20 24 г.



О.А. Ковалева/  
20 24 г.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок привлечения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 76 с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, и перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день. Положением дополнительно устанавливается порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

1.2. Настоящее Положение является частью коллективного договора и действует до введения нового Коллективного договора.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение вносятся в порядке изменения коллективного договора.

### 2. Установление ненормированного рабочего дня

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

– главный бухгалтер;

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

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

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени возлагается на специалиста по кадрам.

2.5. Запрещается привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

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

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

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Главный бухгалтер	3

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

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

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

3.7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или утверждения нового Положения.

4.2. С текстом настоящего Положения сотрудники, которые входят в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, должны быть ознакомлены под подпись.

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзной организации

первичной

В.В.Вологжанина

10 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего МАДОУ ЦРР д/с №  
76



И.О.А. Ковалева/

20 24 г.

## Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 335);
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 пункт 5 статьи 47);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;
- Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска до одного года (далее- длительный отпуск) педагогическим работникам.

### 2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников, имеют право на длительный отпуск не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.3. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется продолжительностью 1 год без сохранения заработной платы и без оплаты.

2.4. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков в порядке очередности поданных заявлений.

2.5. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется до начала учебного года, в порядке очередности по личному заявлению педагогического работника. Отпуск не может быть разделен на части.

2.6. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий по согласованию выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется приказом.

Педагогические работники имеют право не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на предоставление длительного отпуска сроком до одного года и работодатели не вправе отказаться педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, но вправе самостоятельно определить дату начала длительного отпуска сроком до одного года с учетом даты, указанной работником в заявлении.

2.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

2.8. Работник имеет право вернуться из длительного отпуска до его окончания, предупредив работодателя в письменном виде не менее чем за 30 календарных дней до выхода из длительного отпуска. При этом оставшаяся не использованная в связи с этим часть отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

2.10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности.

2.11. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.12. Длительный отпуск не присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

2.13. Время длительного отпуска включается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск.

2.14. Педагогические работники, работающие по совместительству, имеют право предоставления длительного отпуска в полном объеме, а

длительные отпуска, предоставляемые в связи с получением образования только по основному месту работы.

2.15. Определять условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, не предусмотренные Порядком, с учетом требований действующего законодательства.