

**Департамент социальной политики Администрации города Кургана муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана
«Детский сад №119«Теремок»**

Представитель ППО 
Ставенко Л.С. 14 декабря 2022 г.

Принят: Общим собранием
работников «14» декабря 2022 г.
Протокол №4

Заведующий МБДОУ
Богатенкова Н. А. 14 декабря 2022 г.



**Коллективный договор
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Кургана
«Детский сад № 119 «Теремок»
(с 31.12.2022 года по 30.12.2025 года)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен между работодателем в лице руководителя МБДОУ «Детский сад №119 «Теремок» Богатенковой Н. А. с одной стороны, и работниками учреждения, с другой стороны, от имени и по поручению которых его подписал представитель ППО Ставенко Л.С.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников. А также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, городским отраслевым трёхсторонним соглашением между Курганской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, Администрацией города Кургана и работодателями на 2022 - 2025 годы.

1.3. Цель Коллективного договора: определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

1.4. Коллективный Договор направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности коллектива.

1.5. Коллективный договор является правовым актом, его действие распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров - эффективных контрактов с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных споров. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнительные изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива и направляется на уведомительную регистрацию в орган по труду /ст.44-50 ТК РФ/.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально- экономического положения работников учреждения.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых требует согласования с представителем работников:

1.9.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

1.9.2. Положение об оплате труда и установлении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад №119 «Теремок».

1.9.3. Соглашение по охране труда.

1.9.4. Список очередности предоставления отпусков.

1.9.5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.9.6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.9.7. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств.

1.10. Управление учреждением непосредственно работниками и через ППО осуществляется через следующие формы:

- согласование,
- учёт мнений,
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение от работодателя информации по вопросам, затрагивающим интересы работников,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения,
- участие в разработке и принятии коллективного договора, другие формы.

1.11. Работодатель признаёт, что ППО является единственным полномочным представителем всех работников МБДОУ в коллективных переговорах об оплате труда, занятости, продолжительности рабочего времени и других условий труда.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны в праве вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.13. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования (ст.43 ТК РФ).

1.14. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора, виновные в не представлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением коллективного договора, а также нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном Федеральным Законом.

1.15. Настоящий коллективный договор заключается на срок 3 года, вступает в силу со дня его подписания сторонами и распространяется на правоотношения с 01.09.2022г.

1.16. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.17. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Структура и содержание коллективного договора определены сторонами на добровольной основе с учётом соблюдения норм законодательства, реальности, обязательности выполнения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

2.1. В коллективный договор включены нормативные положения согласно ст. 41 ТК РФ, требующие обязательного закрепления в коллективном договоре.

2.2. Коллективный договор конкретизирует отдельные статьи отраслевого соглашения, а также устанавливает локальные нормы права, разработанные и принятые сторонами. Локальные нормы, записанные в договоре, не должны ухудшать положение работников учреждения по сравнению с законодательством и отраслевым соглашением.

2.3. В коллективный договор включаются следующие вопросы /ст.41 ТКРФ/:

- занятость, переобучение, условия высвобождения работников ;
- оплата и нормирование труда, выплата пособий, компенсаций;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодёжи;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников во время образовательного процесса и различных мероприятий, связанных с ним , гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей другие вопросы, определённые сторонами с учётом финансово-экономического положения работодателя по установлению льгот и преимуществ для работников, условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора (эффективного контракта) , как на неопределённый срок, так и на определенный срок .

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

соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.5. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сократить штаты или численность работников: не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, а при угрозе массового высвобождения, не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщать об этом в письменной форме в органы службы занятости (ст. 25 ФЗ «О занятости населения РФ»);-предусматривать первоочередное увольнение временных работников, все вопросы, связанные изменением структуры организации, её реорганизацией, сокращением штатов предварительно рассматривать с учётом мнения представителя работников.

3.6. Работодатель обязуется предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально под расписку не менее чем за 2 месяца до увольнения.

3.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ). При увольнении по сокращению штатов работодатель принимает меры по трудоустройству работника.

3.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе имеют такие лица:

- лица предпенсионного возраста, за 5 лет до пенсии;
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- лица, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие родители /попечители/, воспитывающие детей до 16-летнего возраста.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ ТРУДА, ОТДЫХА И ОТПУСКА.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (91ТК РФ), графиком сменности, утверждёнными работодателем с учётом мнения представителем работников, а также с условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом

учреждения , тарификацией.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживают персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительна рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день, неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем: беременным женщинам, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

4.6.Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работников в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ), сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение 2-х дней подряд, 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

4.7.Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускаются только с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.8.В летнее время при проведении ремонтных работ в учреждении обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени в соответствии с действующим законодательством (ст.ст.60.2,151 ТК РФ).Педагогический персонал обеспечивает подготовку образовательного процесса к новому учебному году.

4.9.Очередность предоставляемых оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения представителя работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала, под роспись. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

В случае совпадения очередного отпуска с учебным отпуском по справке учебного учреждения, имеющего государственную аккредитацию - п.5 ст.37 Конституции РФ.

4.10.Количество выходных и праздничных дней устанавливается в соответствии с законодательством /ст. 111 ТК РФ/ продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42

часов /ст.110 ТК РФ/, при сменном режиме работы могут устанавливаться другие дни отдыха.

4.11.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам- 42 календарных дня, педагогическим работникам компенсирующих групп – 56 календарных дней, обслуживающему персоналу - 28 календарных дней /ст.ст. 115,334 ТК/. - Постановление Правительства РФ №466 от 14.05.2015 г.

4.12.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за ненормированный рабочий день делопроизводителю, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, заведующему хозяйством 14 календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

4.13.При исчислении общей продолжительности ежегодно оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском /ст.120 ТК/.

4.14.Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, работникам, занятым на работах с вредными и /или/ опасными условиями труда не допускаются /ст.126 ТК/.

4.15.По желанию работника /по письменному заявлению/ очередной ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней /ст.125 ТК/.

4.16.Отпуск по желанию работника по письменному заявлению без сохранения заработной платы в удобное для них время может предоставляться:

- женщинам-работницам, воспитывающим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет продолжительностью до 14 календарных дней /ст.263 ТК РФ/;

- педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1-го года в порядке и на условиях, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

4.17. Работающие инвалиды имеют право на предоставление им ежегодного отпуска не менее 30 календарных дней и отпуска без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году (ч.2ст. 115 ТК РФ, ч.5ст. 23 Федерального Закона от 24.11.1995г. №181-ФЗ).

4.18. 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-

исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.18. 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.

4.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам – 56 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (далее – ПП РФ № 466); Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

4.20. При суммированном учёте рабочего времени, учётный период составляет один год.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением об оплате труда и установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана "Детский сад №119" (приложение к коллективному договору).

5.2. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20% от начисленной месячной заработной платы (ст. 131 ТК РФ).

5.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

В субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате может устанавливаться размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации может устанавливаться для работников, работающих на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, за исключением работников организаций, финансируемых из федерального

бюджета.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации устанавливается с учетом социально-экономических условий и величины прожиточного минимума трудоспособного населения в соответствующем субъекте Российской Федерации.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (ст. 133.1 ТК РФ).

5.4. Работодатель обязуется:

- ежемесячно в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, о размерах 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, размерах и основаниях произведённых удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листа утверждается работодателем с учётом мнения представителя работников.
- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца: за 1 половину месяца 24 числа текущего месяца, расчёт 9 числа следующего месяца (ст. 136ТКРФ).

5.5. Расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние двенадцать календарных месяцев путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 - среднеемесячное число календарных дней (ст. 139 ТК РФ).

5.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой % (денежной компенсацией) в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

5.7. Организация находится на бюджетном финансировании, поэтому установление разрядов работникам производится по тарифной сетке в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками с учётом образования и стажа работы, утверждаемой законодательством Курганской области.

5.8. Выплачивать работнику вознаграждение по итогам работы за учебный год в соответствии с положением об оплате труда и установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана "Детский сад №119" Теремок", являющимся приложением к настоящему коллективному договору.

5.9. Ежемесячно выплачивать работникам премию за эффективную работу в соответствии с положением об оплате труда и установлении выплат стимулирующего характера работникам

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана "Детский сад №119" Теремок". Работодатель, устанавливает различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учётом мнения представителя работников.

5.10. Оплачивать работникам сверхурочную работу согласно статье 152 ТК РФ: за первые два часа работы в полуторном, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.11. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 % от тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время, с учётом мнения представителя работников (ст. 154 ТК РФ).

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.12. Сохранять за работником его прежнюю заработную плату на период освоения нового производства (продукции) (ст. 158 ТК РФ).

5.13. Оплата времени простоя:

- по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы;
- по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) (ст. 157 ТК РФ).

Материальная помощь

5.14. Работникам учреждения может оказываться материальная помощь в пределах, утверждённого на соответствующий год фонда оплаты труда. Материальная помощь оказывается работникам, которые, по независящим от них причинам, оказались в трудной жизненной ситуации (пожар не по вине гражданина; стихийное бедствие; кража; длительное (более 2-х месяцев) или срочное лечение). Работникам в случае смерти близких родственников и близким родственникам в случае смерти работника.

5.15. Материальная помощь предоставляется на основании письменного заявления работника или близких родственников в случае смерти работника. В заявлении указывается факт трудной жизненной ситуации, являющийся основанием для обращения. К заявлению о предоставлении материальной помощи прилагаются следующие документы:

- справка пожарной части для пострадавших от пожара;

- справка отделения полиции в случае кражи;
- копия свидетельства о смерти работника или близких родственников работника и документ, подтверждающий родство.

5.16. Для организации работы по оказанию материальной помощи в учреждении создаётся постоянно действующая комиссия. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений. Выплата материальной помощи производится на основании Положения о выплате материальной помощи, принятого на общем собрании работников. Комиссия рассматривает поступившие документы и принимает решение об оказании материальной помощи в сумме до 3000 (трёх тысяч) рублей либо об отказе. Размер оказываемой материальной помощи в каждом конкретном случае устанавливается индивидуально, учитывая материально-бытовое положение заявителя, иные обстоятельства. Руководитель издаёт приказ об оказании материальной помощи заявителю на основании решения комиссии. Материальная помощь назначается единовременно и не чаще одного раза в год.

Подъёмное пособие

5.17. Молодым специалистам учреждения выплачивается единовременное подъёмное пособие в размере 50 000 рублей за счёт средств бюджета города Кургана:

- после окончания ими государственных образовательных учреждений высшего профессионального или среднего профессионального образования по очной форме обучения, заключившим трудовой договор о работе по специальности с расположенным на территории города Кургана муниципальным учреждением образования на срок не менее 3-х лет;
- работающим по соответствующей специальности в течение трёх лет после окончания государственных образовательных учреждений высшего профессионального или среднего профессионального образования по очной форме обучения - по последнему месту работы, если по предыдущему месту работы подобное подъёмное пособие не выплачивалось.

Порядок выплаты единовременного подъёмного пособия, а также основания и порядок его возврата в бюджет города Кургана устанавливаются Администрацией города Кургана.

Социальные льготы

5.18. Работникам, имеющим детей дошкольного возраста, устанавливается 50% оплата за содержание ребёнка в МБДОУ.

5.19. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляются:

- донорам (2 дня), которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

Стороны пришли к соглашению о том:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.2. В случае направления работника для повышения квалификации работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.2.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пп. 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

6.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (ст. 187 ТК РФ).

6.2.3. Предоставлять дополнительные отпуска и компенсации для прохождения промежуточной аттестации работникам при обучении в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющими государственную аккредитацию, согласно статьям 173, 174, 176 ТК РФ.

6.2.4. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 173 ТК РФ).

6.2.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на равноправной основе должны входить представители работодателя и работников.

7.2. Работодатель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.3. Работодатель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.4. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа, средств индивидуальной защиты и других обязательных материалов.

7.5. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников МБДОУ в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н

7.6. Совместно с представителем работников организовывать контроль за соблюдением условий по охране труда и выполнением соглашения по охране труда.

7.7. На совместных заседаниях с представителем работников, регулировать вопросы выполнения соглашений по охране труда, состоянию охраны труда в учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области; оказывать содействие членам комиссии по охране труда.

7.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, жизни и здоровья, вверенных ему детей вследствие нарушения нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения этой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.9. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение, отдых.

7.10. Работодатель обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- реализовывать мероприятия по улучшению условий труда, включая ликвидацию или снижение уровней профессиональных рисков или недопущение повышения их уровней, с соблюдением приоритетности реализации таких мероприятий, систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- вести учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (ст. 214 ТК РФ);
- приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда (ст. 214.1 ТК РФ).

7.11. Работник обязуется:

В соответствии со ст. 215 ТК РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения

своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй ст. 227 Трудового кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

8 ГАРАНТИИ Представителя работников

8.1. Права и гарантии деятельности представителя работников определяются ТК РФ, Уставом МБДОУ и настоящим коллективным договором.

8.2. Стороны социального партнёрства договорились, что:

- нормативно-правовые акты, локальные акты, касающиеся социально - трудовых прав работников утверждаются работодателем по согласованию с представителем работников .
- предоставлять представителю работников по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально - экономическим вопросам;
- согласовывать с представителем работников форму оплаты труда, положение о премировании, тарификации, оценку условий труда, графики отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии представителя работников.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1.Стороны пришли к взаимному согласию, что настоящий коллективный договор вступает в действие со дня его подписания, распространяется на правоотношения с 31.12.2022 года и действует в течение 3-х лет.

9.2.Действие коллективного договора может быть продлено по решению общего собрания работников на срок не более 3-х лет (ст.43 ТК РФ).

9.3.В течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения, оформленные в виде приложения к коллективному договору и подписанные работодателем и представителем работников после обсуждения и одобрения на собрании работников.

9.4.Для разрешения коллективных трудовых споров /конфликтов/ стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

9.5.При решении вопросов в рамках заключенного договора стороны будут избегать конфронтации.

9.6.Стороны осуществляют контроль за выполнением мероприятий коллективного договора за полугодие и год.

РЕГИСТРАЦИОННЫМ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА (направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана
«Детский сад №119 «Теремок»
640023, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, 1 а микрорайон, № 5.,
640023, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, 4 микрорайон, 26.,
тел.64-48-43, 64-48-42, 89068280183.

Зарегистрировано

_____ 20__ г.

№ регистрации _____

1. Стороны, подписавшие коллективный договор

1.1.Представитель работодателя

Богатенкова Наталья Анатольевна - заведующий МБДОУ «Детский сад № 119 «Теремок»

Представитель работников

Ставенко Л.С. председатель ППО, музыкальный руководитель МБДОУ «Детский сад №119 «Теремок»

Договор подписан « 31» декабря 2022г.

3. Срок действия договора

с " 31" декабря 2022 г. по " 31 "декабря 2025 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору

регистрационные листы изменений N _____

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

МУНИЦИПАЛЬНО
Е БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬН
ОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КУРГАНА
"ДЕТСКИЙ САД №
119 "ТЕРЕМОК"

Подписано цифровой
подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
КУРГАНА "ДЕТСКИЙ
САД № 119 "ТЕРЕМОК"
Дата: 2023.10.25
14:35:25 +05'00'

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КУРГАНА "ДЕТСКИЙ САД № 119 "ТЕРЕМОК"
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КУРГАНА "ДЕТСКИЙ САД № 119 "ТЕРЕМОК"
Дата: 2025.04.25 13:50:02 +05'00'

Богатенкова
Наталья
Анатольевна

Подписано цифровой подписью: Богатенкова Наталья Анатольевна
Дата: 2025.04.25 13:49:38 +05'00'

Приложение №1
к Коллективному договору

Принят: Общим собранием
работников « 14 » декабря 2022
Протокол № 4

Председатель ППО 
Ставенко Л.С. 31 декабря 2022 г.

Заведующий МБДОУ
Богатенкова Н. А. 31 декабря 2022 г.



П РА В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

г. Курган, 2022 год

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с

- Трудовым Кодексом РФ;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" ;
- Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами,
- Гражданским кодексом РФ,
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в МБДОУ регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников в МБДОУ (далее - Правила) способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий детским садом с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива, по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации МБДОУ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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
- заключение о предварительном медицинском осмотре в соответствии с трудовым законодательством и ст. 48 п. 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 69 ТК РФ).

2.1.4.1. Дополнительно работодатель вправе запросить документы, необходимые для начисления и предоставления налогов, пособий и прочих социальных выплат:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в МБДОУ, требующую специальных знаний (педагогические) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных в пункте 2.1.4. документов не допускается.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего МБДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий МБДОУ обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для :

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего МБДОУ, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - 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.

2.1.11. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим МБДОУ. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это 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 (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников МБДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.15. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного

страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.16. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности.

2.1.17. На каждого работника детского сада ведется личное дело.

2.1.18. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего МБДОУ на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.4. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.3.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.6. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

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

- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу

приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

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

РФ).

2.5.5. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.6. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.6.2. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий МБДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой

2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним

3. Основные обязанности, права и ответственность работников

3.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка детского сада, свои должностные инструкции;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

3.2. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов МБДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию МБДОУ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.3. Работники МБДОУ имеют 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;
- 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, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения 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 Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.4. Педагогические работники имеют дополнительное право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой МБДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательных отношений, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу МБДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

3.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в МБДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения все видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в МБДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, и отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7. В помещениях и на территории МБДОУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей воспитанников);
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственной образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

4. Основные права, обязанности, ответственность работодателя

4.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий МБДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками МБДОУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Заведующий МБДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления МБДОУ
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру МБДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье). Начало работы: 7.00, окончание работы: 19.00, перерыв на обед определяется индивидуально, графиком сменности.

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, утвержденным заведующим МБДОУ по согласованию с представителем коллектива. В графике сменности указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

5.3. Питание сотрудников осуществляется в учреждении МБДОУ за отдельную плату с отметкой в таблице питания: педагогов на рабочем месте, во время кормления детей, обслуживающий персонал во время обеденного перерыва.

5.4. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.5. Групповому персоналу запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае его неявки доложить администрации, которая принимает меры для замены другим работником.

5.6. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже 2 – раз в год. Заседания педагогического совета не менее 4 раз в год.

5.7. Продолжительность ежегодного отпуска работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность ежегодных отпусков утверждается заведующей по согласованию с представителем коллектива, с учетом необходимости нормального хода работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть представлен:

- 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;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

5.11. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения представителя коллектива.

5.12. При суммированном учёте рабочего времени, учётный период составляет один год.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда и установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана "Детский сад №119 "Теремок" которое является приложением к Коллективному договору и разработано в соответствии со штатным расписанием.

6.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Ставки заработной платы работникам МБДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

6.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

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

6.6. Оплата труда в МБДОУ производится не реже чем каждые полмесяца: за 1 половину месяца 24 числа текущего месяца, расчёт 9 числа следующего месяца.

6.7. В МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением об оплате труда и установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана "Детский сад №119 "Теремок».

6.8. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

7.2. В отношении работника МБДОУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

7.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников детского сада, по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

7.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий МБДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

8.3. До применения дисциплинарного взыскания заведующий МБДОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

8.4. 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 дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

8.5. 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.7. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

8.8. Приказ заведующего МБДОУ 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 детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет

право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя работников.

8.11. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

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

9. Ответственность сторон трудового договора

9.1. За допущенные нарушения действующего законодательства работодатель и работники несут ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией МБДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

10.2. При осуществлении в МБДОУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить в группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

10.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

10.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с представителем работников и являются приложением к коллективному договору

10.5. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке ст. 372 ТК РФ.

10.6. Вопросы трудовых отношений, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством РФ.

ГРАФИК СМЕН

№	Контингент	1 смена		2 смена		обед
1	Заведующий	8.30	17.00	10.00	18.00	12.00-12.30
2	Зам зав по УВР	8-00	17-00			12-00-13-00
3	Старший воспитатель	8-00	15-12			на рабочем месте
4	Воспитатель	7-00	14-12	11-48	19-00	на рабочем месте
5	Воспитатель компенсирующих групп	7-00	12.00	13.00	18-00	на рабочем месте
6	Педагог-психолог	8-00	15-12	11-48	19-00	на рабочем месте
7	Учитель-логопед	8.00	12.00	14.00	18.00	-
8	Музыкальный руководитель	8.30	14.18	13.12	18.00	на рабочем месте
9	Инструктор по физической культуре	8.30	14.30	12.00	18.00	на рабочем месте
10	Младшие воспитатели	8-00	17-00			14-00-15-00
11	Зам зав по АХР	8-00	17-00			12-00-13-00
12	Шеф-повар	8-00	16-00	-	-	на рабочем месте
13	Повар	6-00	14-00	11-00	19-00	на рабочем месте
14	Подсобный рабочий	7.00	15.00	11.00	19-00	на рабочем месте
15	Кладовщик	8-00	17-00			12-00-13-00
16	Кастелянша	8-00	17-00			12-00-13-00
17	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	8-00	17-00			12-00-13-00
18	Уборщик служебных помещений	7.00	16.00	11.00	19.00	на рабочем месте
19	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (электрик, плотник, сантехник)	8-00	17-00			12-00-13-00
20	Дворник	8-00	17-00			12-00-13-00
21	Ассистент	8-00	17-00			14-00-15-00
22	Делопроизводитель	8-00	17-00			12-00-13-00
23	Специалист по закупкам	8-00	17-00			12-00-13-00
24	Специалист по охране труда	8-00	12-00			-

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КУРГАНА «ДЕТСКИЙ САД № 119 «ТЕРЕМОК»
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КУРГАНА «ДЕТСКИЙ САД № 119 «ТЕРЕМОК»
Дата: 2025.04.25 13:15:06 +05'00'

Богатенкова Наталья Анатольевна
Подписано цифровой подписью: Богатенкова Наталья Анатольевна
Дата: 2025.04.25 13:14:36 +05'00'

Приложение №2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

И.С. Гаврилов

«14» января 2025 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников
Протокол № 1

«14» января 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 119»

Н.А. Богатенкова

«14» января 2025 г.

**Положение
об оплате труда и установлении выплат стимулирующего характера
работникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Кургана «Детский сад №119 «Теремок»**

г. Курган, 2024 год

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад №119 «Теремок» (далее - Положение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, рекомендаций территориального отраслевого трёхстороннего соглашения между Курганской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации, Администрацией города Кургана и работодателями на 2021 - 2024 годы, Решения Курганской городской Думы №115 от 27.06.2018 г. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Кургана , а также иных нормативно правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда, с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад №119 «Теремок».

2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад №119 «Теремок » , включающее размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, и повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, и являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

3.1 тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта выплат компенсационного и стимулирующего характера;

3.2 оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта выплат компенсационного и стимулирующего характера;

3.3 профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учётом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

3.4 выплаты с применением повышающих коэффициентов - выплаты, учитывающие уровень образования, наличие спортивного звания, учёной степени, наград, а также специфику условий работы работников образовательной организации;

3.5 повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер выплат, учитывающих уровень образования, наличие спортивного звания, учёной степени, наград, а также специфику условий работы работников образовательной организации;

3.6 выплаты компенсационного характера - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, учитывающие особенности режима работы работников образовательной организации;

3.7 выплаты стимулирующего характера - выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

4. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

4.1 обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

4.2 обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), тарифных ставок, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности образовательной организации;

4.3 недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников образовательной организации по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области и органов местного самоуправления города Кургана;

4.4 установление в образовательной организации системы оплаты труда коллективным договором и локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц, а также размеры выплат с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры и виды выплат стимулирующего характера;

4.5 сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессиональных квалификационных групп.

5. Оплата труда работников образовательной организации, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определённых трудовым договором.

6. Оплата труда работников образовательной организации, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объёма работ.

7. Образовательная организация формирует фонд оплаты труда на текущий финансовый год в пределах имеющихся средств в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности.

8. Система оплаты труда работников образовательной организации включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за исполнение прочих обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, а также система премирования устанавливается Положением об оплате труда и установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ г. Кургана «Детский сад №119 «Теремок» по согласованию с представителем работников в пределах утверждённого на текущий финансовый год фонда оплаты труда и применяется для работников, должности которых включены в штатное расписание.

Заработная плата работников образовательной организации устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

9. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ г. Кургана «Детский сад №110 «Краски» в пределах утверждённого на текущий финансовый год фонда оплаты труда и несёт ответственность за эффективное и рациональное использование бюджетных средств, своевременную оплату труда работников образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 2. Порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения

1. Заработная плата работников образовательных организаций состоит из:

1.1 тарифной ставки, оклада (должностного оклада);

1.2 выплат по повышающим коэффициентам;
 1.3 выплат компенсационного характера;
 1.4 выплат стимулирующего характера.
 2. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников и руководителей структурных подразделений образовательной организации устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3. В образовательной организации применяется почасовая оплата труда воспитателей при оплате:

3.1 за часы воспитательной работы, отработанные воспитателями при работе с воспитанниками;

3.2 за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей, продолжавшегося не более 2-х месяцев;

3.3 труда специалистов, привлекаемых для воспитательной работы на условиях совмещения (совместительства) из других организаций.

Размер оплаты за один час воспитательной работы определяется путём деления установленной тарифной ставки воспитателя за установленную норму часов воспитательной работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось более 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической воспитательной работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

Ставка почасовой оплаты труда определяется исходя из размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада) воспитателя, установленного согласно приложению № 1 к настоящему Положению, с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

4. Размеры окладов (должностных окладов) работников МБДОУ г.Кургана «Детский сад №119 «Теремок», занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно таблице 1 настоящей статьи:

Таблица 1

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Агент по закупкам, секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель, кассир	6662
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя, специалист по работе с молодёжью, лаборант, техник, техник-лаборант, техник-программист, художник	8276
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом	8589

3 квалификационный уровень	Заведующий столовой, заведующий производством (шеф-повар)	8900
4 квалификационный уровень	Механик	9273
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, инженер-лаборант, специалист по охране труда , специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист , экономист по договорной и претензионной работе, юрисконсульт	10766
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11389
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12012
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	12507
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	12822

5. Оклады (должностные оклады) заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются на 25 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя образовательной организации. Решения об установлении конкретных размеров окладов (должностных окладов) заместителей руководителя образовательной организации принимаются руководителем образовательной организации.

6. Размеры окладов работников образовательной организации, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих согласно таблице 2 настоящей статьи:

Таблица 2

Разряд работ	Размер оклада, руб.
1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, сторож, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений)	6225
2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кастелянша, кладовщик, слесарь-сантехник, электрик, плотник, рабочий по стирке)	6845

3 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар 3 разряда)	7159
4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих(повар 4 разряда)	7783
5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар 5 разряда)	8714
6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар 6 разряда)	9335
7 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9648
8 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9956
9 разряд	10740
10 разряд	11709
11 разряд	12921
12 разряд	13890

7. Положением об оплате труда и установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ г. Кургана «Детский сад №119 «Теремок», предусматривается установление работникам следующих повышающих коэффициентов:

7.1 за уровень образования;

7.2 за наличие учёной степени, государственной награды, почётного звания, ведомственного нагрудного знака (знака, значка, медали), спортивного звания;

7.3 за специфику условий работы (комбинированные группы).

8. Выплаты по повышающим коэффициентам осуществляются пропорционально отработанному времени.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путём умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников образовательной организации не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу).

В случаях, когда работникам МБДОУ г. Кургана «Детский сад №119 «Теремок», предусмотрено применение повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) по 2-м и более основаниям, абсолютный размер каждого повышающего коэффициента, установленного в процентах, исчисляется из тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учёта повышающего коэффициента по другим основаниям.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на основании приказа руководителя образовательной организации.

9. Повышающий коэффициент, учитывающий уровень образования работников образовательных организаций, устанавливается по всем занимаемым должностям, перечисленным в частях 4, 5 настоящей статьи, с целью стимулирования работников МБДОУ к повышению уровня профессионального образования.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих уровень образования, приведены в таблице 3 настоящей статьи:

Таблица 3

Уровень образования	Коэффициент, учитывающий уровень образования
Высшее профессиональное образование	0,3
Среднее профессиональное образование	0,2
Начальное профессиональное образование	0,1

10. Повышающие коэффициенты за наличие учёной степени, государственной награды, почётного звания, ведомственного нагрудного знака (знака, значка, медали), спортивного звания устанавливаются работникам МБДОУ, имеющим учёную степень, государственную награду, почётное звание, ведомственный нагрудный знак (знак, значок, медаль), спортивное звание, при условии их соответствия профилю образовательной организации или занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов приведены в таблице 4 настоящей статьи:

Таблица 4

Показатели	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент
Наличие учёной степени	Доктор наук	0,15
	Кандидат наук	0,10
Наличие наград	Государственные награды СССР и РФ, почётные звания СССР и РФ, ведомственные нагрудные знаки (знаки, значки, медали СССР и РФ)	0,10

При наличии у работника образовательной организации одновременно учёной степени, награды (государственной награды, почётного звания, ведомственного нагрудного знака, (знака, значка, медали), спортивного звания) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) применяются повышающие коэффициенты по каждому из показателей.

Повышающий коэффициент за специфику условий работы устанавливается в случае, если работа в МБДОУ (группах) связана с особыми условиями труда или повышенными требованиями к профессиональной деятельности. Размер выплат поповышающему коэффициенту за специфику условий работы определяется пропорционально нагрузке, осуществляемой в этих условиях.

Повышающий коэффициент за специфику условий работы устанавливается в размерах согласно таблице 5 настоящей статьи:

Таблица 5

Должности	Виды работ	Повышающий коэффициент за специфику условий работы
Воспитатели	За работу в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0,15
Воспитатели и учебно-вспомогательный персонал	За работу в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией	0,15
Воспитатели и учебно-вспомогательный персонал	За работу в группах компенсирующего вида для детей с ограниченными возможностями здоровья	0,15

Воспитатели и учебно-вспомогательный персонал	За работу в группах комбинированной направленности	0,15
Учителя-логопеды	За работу в логопедических пунктах при образовательной организации	0,15
Педагогические работники	За работу по отдельной адаптационной программе в режиме инклюзии	0,05

11. Выплаты компенсационного характера работникам МБДОУ устанавливаются в соответствии со статьей 3 настоящего Положения.

12. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ устанавливаются в соответствии со статьей 4 настоящего Положения.

Статья 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. При наличии оснований работникам образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер выплат компенсационного характера не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательной организации.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учёта повышающих коэффициентов.

3. Работникам образовательных организаций могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1 выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.2 выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении дополнительной работы, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

3.3 выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.4 выплата в целях обеспечения соответствия размера месячной заработной платы работников образовательной организации, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее - доплата до минимального размера оплаты труда).

4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочего места в размере от 0,04 до 0,12 тарифной ставки, оклада (должностного оклада) и не может быть изменён в сторону уменьшения при сохранении прежних условий труда до проведения специальной оценки условий труда рабочих мест. Данная выплата работнику осуществляется пропорционально времени, отработанному на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

5. Выплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Выплаты за выполнение работ различной квалификации устанавливаются в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Выплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в размере 15 процентов к общей сумме начисленной заработной платы (без учёта материальной помощи) в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Выплаты педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы устанавливаются в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) и конкретизируются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору работника с указанием содержания дополнительной работы, условий и срока её выполнения, а также размера оплаты: заведование учебным кабинетом, руководство методическим объединением (предметной комиссией) и другие виды дополнительной работы, а также за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

12. Доплата до минимального размера оплаты труда устанавливается как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее - минимальный размер оплаты труда), и месячной заработной платой работника образовательной организации с учётом всех выплат стимулирующего характера.

Доплата до минимального размера оплаты труда устанавливается ежемесячно, в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени приказом руководителя образовательной организации работникам образовательной организации, заработная плата которых, с учётом всех выплат стимулирующего характера, ниже минимального размера оплаты труда.

Статья 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера формируются исходя из объёма бюджетной субсидии и из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в том числе и платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении, и распределяются на всех работников, указанных в статье 2 настоящего Положения, с учётом показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников МБДОУ г. Кургана «Детский сад №119 «Теремок» с учётом мнения представителя работников (Приложение №2).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника образовательной организации к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3. Ежемесячный фонд стимулирующих выплат распределяется в следующем порядке:

60% от стимулирующего фонда выплаты за фактически отработанные дни в месяце;

40% от стимулирующего фонда выплаты за результативность по обеспечению качества воспитания в месяц:

3.1 за интенсивность и высокие результаты работы;

3.2 за качество и сложность выполняемых работ;

3.3 результативность использования современных технологий;

3.4 премиальные выплаты по итогам работы за учебный год;

3.5 за стаж работы в учреждениях образования;

3.6 выплаты за посещаемость детей;

4. При определении личного вклада работника в результаты работы МБДОУ за месяц и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде и отсутствие обоснованных замечаний со стороны заведующего и администрации ДОУ;

- инициатива, творчество и применение современных форм и методов организации труда;

- эффективное участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

5. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение выплаты стимулирующего характера в месяц увольнения.

6. Для установления работникам выплат создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера. В состав комиссии входят: заведующий, заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, представитель работников. Заседание комиссии правомочно при условии присутствия не менее половины членов состава.

Комиссия проводит оценку результатов деятельности работников за месяц, рассматривая составленные ими лично оценочные листы, содержащие показатели для стимулирующих выплат. Показатель состоит из качественной составляющей - текстовое описание показателя, и количественного показателя - балл. После рассмотрения оценочных листов составляется протокол заседания комиссии и перечень работников-получателей с размером стимулирующих выплат, на основании которого заведующий в течение 3-х дней издаёт приказ. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно, по результатам заседания комиссии, и размера фонда стимулирующих выплат за месяц.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику ежемесячно на основании показателей и количества набранных баллов, позволяющих оценить

результативность и качество его работы. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников МБДОУ, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников. Размер стимулирующей выплаты каждого работника за отчётный период определяется умножением денежного веса 1 балла на сумму баллов набранных конкретным работником.

7. Нарушения, приводящие к снижению или лишению стимулирующих выплат.

№п/п	Категории работников	Показатель	%
1	Все сотрудники	Нарушение Устава.	До 100
2		Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.	До 100
3		Нарушение должностных инструкций и инструкций по охране труда.	До 100
4		Несвоевременное и некачественное предоставление информации и отчётности.	До 50
5	Педагогические работники	Нарушение педагогической этики.	До 50
6		Детский травматизм.	До 50
7		Отсутствие плана работы.	До 50
8		Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ:	30-100
		-1 жалоба -2 жалобы	30 50
		-3 жалобы	70
		-4 и более	100
9		Наличие обоснованных замечаний по выполнению должностных обязанностей в ходе текущего контроля.	До 50
10		Формальный подход к оформлению планирующей и отчётной документации в группах (социальный паспорт семьи, паспорт здоровья детей, листы адаптации, анкетирование, планы, отчёты), либо их отсутствие	До 50

8. Воспитателям, не имеющим профильного образования, может быть установлена постоянная стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

9. Выплата работникам МБДОУ за стаж работы в учреждениях образования устанавливается в зависимости от продолжительности работы, выслуги лет, в абсолютных значениях. Предельные размеры выплат приведены в таблице 6 настоящей статьи:

Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Размер выплаты за стаж работы, выслугу лет, руб.
от 1 до 5 лет (включительно)	200
от 5 до 10 лет (включительно)	400
от 10 до 15 лет (включительно)	600
от 15 до 20 лет (включительно)	800
более 20 лет	1000

Ежемесячно размер выплаты за стаж работы, выслугу лет, установленный в абсолютной величине, рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Статья 5. Другие вопросы оплаты труда

1. В пределах утверждённого на текущий финансовый год фонда оплаты труда, при наличии финансовых средств, работникам МБДОУ могут выплачиваться:

- 1.1 материальная помощь;
- 1.2 доплата молодому специалисту;
- 1.3 единовременное вознаграждение по достижении возраста 60 лет мужчинам и 55 лет женщинам.

2. Материальная помощь может оказываться работникам образовательной организации, которые по независящим от них причинам оказались в трудной жизненной ситуации (пожар не по вине заявителя, стихийное бедствие, кража, длительное (более 2-х месяцев) или срочное лечение, смерть близких родственников).

Материальная помощь предоставляется на основании письменного заявления работника. В заявлении указывается факт трудной жизненной ситуации, являющийся основанием для обращения. К заявлению о предоставлении материальной помощи прилагаются следующие документы:

- справка пожарной части для пострадавших от пожара;
- справка органов внутренних дел в случае кражи;
- копия свидетельства о смерти близких родственников работника и документ, подтверждающий родство;
- иные документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации.

Выплата материальной помощи производится единовременно в сумме до 4000 рублей.

Конкретный размер материальной помощи определяется комиссией, в соответствии с положением о выплате материальной помощи, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации с учётом мнения представителя работников.

На основании решения комиссии руководитель образовательной организации издает приказ об оказании материальной помощи заявителю.

3. Доплата молодому специалисту может устанавливаться на соответствующий учебный год приказом руководителя образовательной организации в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации с учётом мнения представителя работников.

Данная выплата может устанавливаться воспитателям учреждения, работающим по соответствующей специальности, в течение 3-х лет после окончания ими образовательных организаций высшего профессионального или среднего профессионального образования по очной форме обучения.

4. Единовременное вознаграждение может выплачиваться по достижении возраста 60 лет мужчинам и 55 лет женщинам в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации с учётом мнения представителя работников.

Выплата производится единовременно в размере не более 1000 рублей. Размер выплаты зависит от наличия финансовых средств в фонде оплаты труда.

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат воспитателям:

№п/п	Показатели	Возможный балл
1.	Средняя посещаемость детьми Учреждения за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат: В дошкольных группах общеразвивающей направленности: - процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9 В группах для детей раннего возраста: - процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9 - процент посещаемости от 60 до 69,9 В смешанных группах компенсирующей направленности: - процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9	3 2 1 3 2 1 0,5 3 2 1
2.	Высокое качество образовательного процесса: 2.1. Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды): - в группах компенсирующей направленности; - в группах общеразвивающей направленности. 2.2. Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов по теме недели и его пополнение при участии родителей. 2.3. За участие в инновационной деятельности 2.4. За качественную организацию и проведение утренника, праздника 2.5. -за качественное исполнение роли	до 3 до 3 до 5 3 до 5 до 5
3.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: 3.1. Написание планов работы в электронном виде. 3.2. Наличие публикаций в СМИ.	3 2 1
4.	Трансляция педагогического опыта: 4.1. Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.). 4.2. Участие в конкурсах педагогического мастерства (участник/победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне, региональном и федеральном уровне (победитель);	до 3 до 10 до 20

5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки).	до 20
6.	За высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	до 20
7.	За получение грамоты, диплома -институциональный уровень -муниципальный -региональный	1 3 5
8.	Особый вклад в развитие Учреждения: Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы). Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения; - на муниципальном, региональном или федеральном уровне (победители);	до 5 (за каждое мероприятие) до 3 до 10
9.	Результативность работы с семьями воспитанников:	
9.1.	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.);	до 5
9.2.	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка.	5
9.3.	За эффективную работу по отсутствию задолженности по внесению родительской платы.	2
10.	За отсутствие жалоб, конфликтных ситуации со стороны родителей	2
11.	Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».	15
12.	Приобретение первичных профессиональных навыков работы в течении двух лет работы (молодым специалистам)	5
13.	За наставническую деятельность в ДОУ	5

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат инструкторам по физической культуре:

№п/п	Показатели	Возможный балл
1.	Средняя посещаемость детьми Учреждения за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат: В дошкольных группах общеразвивающей направленности:	

	- процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9 В группах для детей раннего возраста: - процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9 - процент посещаемости от 60 до 69,9 В смешанных группах компенсирующей направленности: - процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9	3 2 1 3 2 1 0,5 3 2 1
2.	Высокое качество образовательного процесса:	
2.1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды): - в группах компенсирующей направленности; - в группах общеразвивающей направленности.	до 3 до 3
2.2.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов по теме недели и его пополнение при участии родителей.	до 5
2.3.	За участие в инновационной деятельности	3
2.4	За качественную организацию и проведение утренника, праздника	до 5
2.5	-за качественное исполнение роли	до 5
3.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:	
3.1.	Написание планов работы в электронном виде.	3
3.2.	Наличие публикаций в СМИ.	2
		1
4.	Трансляция педагогического опыта:	
4.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	до 3
4.2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (участник/победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне, региональном и федеральном уровне (победитель);	до 10
		до 20
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки).	до 20
6.	За высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	до 20

7.	За получение грамоты, диплома -институциональный уровень -муниципальный -региональный	1 3 5
8.	Особый вклад в развитие Учреждения: Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы). Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения; - на муниципальном, региональном или федеральном уровне (победители);	до 5 (за каждое мероприятие) до 3 до 10
9.	Результативность работы с семьями воспитанников:	
9.1.	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.);	до 5
9.2.	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка.	5
9.3.	За эффективную работу по отсутствию задолженности по внесению родительской платы.	2
10.	Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».	15
10	Приобретение первичных профессиональных навыков работы в течении двух лет работы (молодым специалистам)	5
12.	За наставническую деятельность в Д ОУ	5

Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат учителю-логопеду:

№п/п	Показатели	Возможный балл
1.	Высокое качество образовательного процесса:	
1.1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	3
1.2.	Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп общеразвивающей направленности по развитию детей.	2
1.3.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	до 5
1.4.	За участие в инновационной деятельности	3
1.5.	За качественную организацию и проведение утренника, праздника -за качественное исполнение роли	до 5 до 5

2.	Средняя посещаемость детьми Учреждения за полугодие, предшествующее установлению стимулирующих выплат. В группах компенсирующей направленности:	
2.1.	- процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9	3 2 1
3.	Результативность работы:	
3.1.	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения Выпуск из группы по общеразвивающей программе обучения в школе (на основании заключений ПМПК по выпуску детей):	3
3.2.	- 100% выпускников (из группы для детей с тяжелыми нарушениями речи);	3
3.3.	- от 50 до 100% выпускников (из группы для детей с задержкой психического развития).	3
4.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:	
4.1.	Написание планов работы в электронном виде.	3
4.2.	Наличие публикаций в СМИ.	2 1
5.	Трансляция педагогического опыта:	
5.1	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	до 3
5.2	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном, региональном или федеральном уровне (победитель);	до 10
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы (нагрузки).	до 20
7.	Особый вклад в развитие Учреждения.	
7.1	Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей). Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках:	до 3 (за каждое мероприятие)
7.2	- на уровне Учреждения;	до 3
7.3	- на муниципальном уровне, региональном или федеральном (победители);	до 10
8.	Результативность работы с семьями воспитанников:	

8.1	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.);	до 5
8.2	Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования) один раз в квартал: - 80-90% - 90-100%	2 3
8.3	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка.	5
9.	За высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	до 20
10.	За отсутствие жалоб, конфликтных ситуации со стороны родителей	2
11.	За получение грамоты, диплома -институциональный уровень -муниципальный -региональный	1 3 5
12.	Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».	15
13.	Приобретение первичных профессиональных навыков работы в течении двух лет работы(молодым специалистам)	5
14.	За наставническую деятельность в ДОУ	5

Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат музыкальному руководителю:

№п/п	Показатели	Возможный балл
1.	Средняя посещаемость детьми Учреждения предшествующее установлению стимулирующих выплат В дошкольных группах: - процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9	3 2 1
2.	Высокое качество образовательного процесса:	
2.1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	до 3
2.2.	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа).	до 4
2.3.	Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп общеразвивающей направленности по развитию детей.	2
2.4.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	До 5

2.5.	За участие в инновационной деятельности	3
2.6.	За качественную организацию и проведение утренника, праздника	до 5
2.7	-за качественное исполнение роли	до 5
3.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:	
3.1.	Написание планов работы в электронном виде.	3
3.2.	Наличие публикаций в СМИ.	1
4.	Трансляция педагогического опыта:	
4.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	до 3
4.2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне,	до 10
4.3.	региональном или федеральном;	
5.	За высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	до 20
6.	Особый вклад в развитие Учреждения.	
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, развлечения). Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях:	до 3 (за каждое мероприятие)
	- на уровне Учреждения;	до 3
	- на муниципальном уровне, региональном или федеральном (победители);	до 10
7.	Результативность работы с семьями воспитанников:	до 5
	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.);	
	Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования):	2
	- 80-90%	3
	- 90-100%	5
8.	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка.	
9.	За получение грамоты, диплома	1
9.1.	-институциональный уровень	3
9.2.	-муниципальный	5
9.3	-региональный	
11.	Наличие отраслевой награды Министерства образования и	15

	науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».	
12.	Приобретение первичных профессиональных навыков работы в течении двух лет работы (молодым специалистам)	5
13.	За наставническую деятельность в ДОУ	5

Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат педагогу-психологу:

№п/п	Показатели	Возможный балл
1.	Высокое качество образовательного процесса:	
1.1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	до 3 (20)
1.2.	Разработка письменных рекомендаций воспитателям по развитию детей.	2
1.3.	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа);	до 4
1.4.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	5
1.5.	За участие в инновационной деятельности	3
1.6.	За качественную организацию и проведение утренника, праздника	до 5
1.7.	-за качественное исполнение роли	до 5
2.	Результативность работы:	
2.1.	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения.	3
2.2.	Готовность выпускников к обучению в школе.	3
3.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:	
3.1.	Написание планов работы в электронном виде.	3
3.2.	Составление презентаций опыта работы в электронной форме.	2
3.3.	Наличие публикаций в СМИ.	1
4.	Трансляция педагогического опыта:	
4.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	до 3
4.2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	до 10
4.3.	Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне	до 20

	(победитель).	
5.	За высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	до 20
6.	Особый вклад в развитие Учреждения.	
6.1	Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей).	до 5(за каждое мероприятие)
6.2	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	до 5 до 10 до 20
7.		
7.1	Результативность работы с семьями воспитанников:	5
7.2	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.); Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования) один раз в квартал:	
	- 80-90%	2
7.3	- 90-100%	3
	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка.	5
8.	За получение грамоты, диплома -институциональный уровень -муниципальный -региональный	1 3 5
9.	За отсутствие жалоб, конфликтных ситуации со стороны родителей	1
10.	Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».	15
11.	Приобретение первичных профессиональных навыков работы в течении двух лет работы (молодым специалистам)	5
12.	За наставническую деятельность в ДОУ	5

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат заместителю заведующего по УВР и старшего воспитателя:

№п/п	Показатели	Возможный балл
1	Высокое качество образовательного процесса:	
1.1.	Инновационная деятельность педагогических работников, в т.ч.	5

проектная деятельность		
1.2.	Организованная работа по взаимодействию с учреждениями образования и культуры, ГИБДД	5
1.3	Наличие разработанных индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями	5
1.4	Руководство работой консилиума, качественное и своевременное оформление документации на ПМПК	5
1.5	За выполнение работы по курсовой подготовке педагогических работников ДОУ (регистрация в Депозитарии на сайте ИРОСТ, заключение договоров, получение и выдача именных чеков, оформление документов)	5
2.	За выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, по поручению руководителя	до 20
3	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:	
3.1	Ведение документации в электронном виде	5
3.2	Составление презентаций о работе учреждения.	3
3.3	За качественное ведение программ "Посещаемость детей в ДОУ"(заполнение детского табеля) ,"АВЕРС"	7
3.4	Наличие публикаций в СМИ.	3
4.	За замещение руководителя	до 25
5.	За получение грамоты, диплома	
	-институциональный уровень	1
	-муниципальный	3
	-региональный	5
6.	Особый вклад в развитие Учреждения:	
6.1	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы).	до 5(за каждое мероприятие)
6.2	За личный вклад в повышение качества образования:	
6.3	- За участие результативное в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, фестивалях, акциях.	до 10
6.4	-Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности	2
6.5	-Подготовка материалов для размещения на официальном сайте детского сада	

7.	За своевременное и качественное предоставление отчетной документации	2
8.	За эффективную деятельность по организации непрерывного педагогического процесса в период болезни, учебы, курсов повышения квалификации педагогов и наличия вакансий.	до 25
9.	Оформление протоколов совещаний, заседаний с педагогами	5
10.	Взаимодействие с семьями воспитанников: -Совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи родителям воспитанников -Эффективное изучение общественного мнения о качестве работы учреждения	2 2

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат заведующему хозяйством:

№ п/п	Показатели	Возможный балл
1.	Рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене	3
2.	Трансляция опыта работы с младшим обслуживающим персоналом	5
3.	Качественная работа с поставщиками	5
4.	Качественное выполнение санитарно-гигиенических требований к условиям содержания в ДОУ, (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	5
5.	Качественное обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях МБДОУ.	5
6.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	5
7.	За выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, по поручению руководителя.	до 20
8.	Систематическое использование КТ.	5
9.	Высокая сохранность материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря.	3
10.	Своевременное пополнение материально-технической базы.	5
11.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы.	до 25
12.	Стимулирующая выплата по отчетному периоду: за месяц за квартал за год	3 5 10

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат рабочему по комплексному обслуживанию лифта:

№ п/п	Показатели	Возможный балл
1	Интенсивность и напряженность труда.	10
2	Сохранность оборудования.	5
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	5

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат заместителя заведующего по АХР:

№ п/п	Показатели	Возможный балл
1.	Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов.	5
2.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, обеспечение своевременного контроля над выполнением текущего ремонта	5
3.	Рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене	3
4.	Трансляция опыта работы с младшим обслуживающим персоналом	5
5.	Качественная работа с поставщиками	5
6.	Качественное выполнение санитарно-гигиенических требований к условиям содержания в ДОУ, (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	5
7.	Качественное обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях МБДОУ.	5
8.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	5
9.	За выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями, по поручению руководителя.	до 20
10.	Систематическое использование КТ.	5
11.	За замещение руководителя	до 25
12.	Особый вклад в развитие Учреждения: организация в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей и т.д.)	5
13.	За своевременное и качественное предоставление отчетной документации	5
14.	Высокая сохранность материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря.	3
15.	Своевременное пополнение материально-технической базы.	5
16.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объема работы.	до 25

17.	За ведение протоколов	3
18.	За работу в комиссиях	2
19.	Стимулирующая выплата по отчетному периоду: за месяц за квартал за год	3 5 10

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат дворнику:

№ п/п	Показатели	Возмож- ный балл
1	Сложность и напряженность труда (уборка снега, листвы, обкашивание)	10
2	Сохранность инвентаря.	5
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	5

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат кастаньяше:

№ п/п	Показатели	Возмож- ный балл
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	10
2	Сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого инвентаря.	5
3	Выполнение швейных работ.	10

**Критерии и показатели для установления стимулирующих
выплат кладовщику:**

№п/п	Показатели	Возможный балл
1	Своевременное и качественное ведение документации.	3
2	Сохранность на пищеблоке оборудования, посуды, спец. одежды.	3
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - по качеству приготовления пищи - по санитарному состоянию помещений - по обработке и хранению продуктов.	3 3 3
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности.	5

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат плотнику:

№ п/п	Показатели	Возможный балл
1	Интенсивность и напряженность труда.	10
2	Сохранность оборудования.	5
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	5

**Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих
выплат помощникам воспитателя и младшим воспитателям, ассистентам:**

№п/п	Показатели	Возможный балл
1	Эффективность участия в образовательном процессе (на основании результатов внутреннего контроля): Непосредственная <u>помощь</u> воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание) Помощь воспитателю в обогащении предметно-развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами.	5 5
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (на основании результатов внутреннего контроля): - образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния	5

3	помещений группы; - тщательное соблюдение режима дня воспитанников; - своевременное выполнение распоряжений заведующего, требований медицинской сестры, зам. зав. по АХЧ, старшего воспитателя; - присмотр за детьми во время проведения педсоветов, родительских собраний и других совещаний воспитателей;	3 5 3
	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): - отсутствие битой и сколотой посуды; - бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	3 3
4	Корректное взаимодействие с воспитанниками, родителями, сотрудниками (на основании результатов внутреннего контроля): - постоянное обращение к воспитателям и родителям по имени и отчеству; - преимущественно уменьшительно-ласкательное обращение к детям по имени.	5 5

**Критерии и показатели для установления стимулирующих
выплат подсобному рабочему:**

№п/п	Показатели	Возмож- ный балл
1	Интенсивность и напряженность труда (мытьё стен, обметание потолков)	5
2	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды, инвентаря.	3
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности.	5

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
рабочему по стирки и ремонту спецодежды**

№п/п	Показатели	Возмож- ный балл
1	Сложность и напряженность труда.	10
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	5
3	Сохранность технологического оборудования.	5

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
специалисту по ОТ**

№ пункт	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Баллы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	до 20
2	Высокий уровень обеспечения требований охраны труда	5
3	Качественная организация работы по созданию безопасных условий труда в учреждении	5
4	Систематическое использование КТ.	5
5	Своевременное и качественное ведение и предоставление отчетной, нормативно-правовой документации.	3
6	Ответственное отношение к функциональным обязанностям	3
7	Отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя учреждения	3
8	Наличие мероприятий в отчетном периоде и личный вклад работника при подготовке мероприятий	2

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
уборщику служебных помещений**

№ п/п	Показатели	Возмож- ный балл
1	Сложность и напряженность труда (мытьё стен, обметание потолков)	10
2	Сохранность инвентаря.	5
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	5

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
шеф-повару, поварам**

№п/п	Показатели	Возможный балл
1	Сложность и напряженность труда по обеспечению выполнения натуральных норм питания воспитанников (шеф-повару).	10
2	Своевременное и качественное ведение документации по питанию воспитанников (шеф-повару).	5
3	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды.	3
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - по качеству приготовления пищи -по санитарному состоянию помещений -по обработке и хранению продуктов.	3 3 3
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности.	5
6	Ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня.	5

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат специалист по закупкам:

№ п/п	Показатели	Возможный балл
1	Своевременная и качественная работа по размещению плановых показателей и отчетности на сайте bus.gov.ru	3
2	Качественная подготовка документации для размещения ЕИС об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов.	5
3	Своевременное и качественное составление плана закупок, плана графика, закупок и контроль его реализации.	3
4	Оперативное заключение контрактов, договоров в соответствии с действующим законодательством.	3
5	Высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	до 20
6	За систематическое использование КТ	5

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат сторожу

№ п/п	Показатели	Возмож- ный балл
1	Сложность и напряженность труда	10
2	За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	5

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
слесарю-сантехнику**

№ п/п	Показатели	Возмож- ный балл
1	Сложность и напряженность труда (своевременное поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения и канализации).	10
2	За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по укреплению оборудования и мелкому ремонту мебели и инвентаря).	5

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат электрику.

№ п/п	Показатели	Возмож- ный балл
1	Поддержание в рабочем состоянии электрооборудования в Учреждении, своевременное подключение нового оборудования.	10
2	За высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	5

Приложение
к положению об оплате труда
и установлении выплат стимулирующего
характера работникам муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Кургана «Детский сад
№119 «Теремок»

**Размеры
тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям
работников учебно-вспомогательного персонала образовательных организаций города
Кургана**

Таблица 1

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья; вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части; сопровождающий несовершеннолетних лиц	11055
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	11276

**Размеры
тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям
педагогических работников
образовательных организаций города Кургана**

Таблица 2

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих первую квалификационную катеорию	Для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную катеорию
1 квалификационный уровень			
Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	11 330	12 463	13 596
2 квалификационный уровень			
Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	11 880	13 068	14 256
3 квалификационный уровень			
Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	12 430	13 673	14 916
4 квалификационный уровень			
Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12 980	14 278	15 576

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям руководителей структурных подразделений образовательных организаций города Кургана

Таблица 3

Квалификационный уровень, наименование должности	Размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, лабораторией, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	18513

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

 Ставенко Л.С.

Заведующий МБДОУ "Детский сад №119"



 Богатенкова Н.А.

по охране труда, между работодателем и председателем ППО

Заведующий МБДОУ "Детский сад №119" Богатенкова Н.А. и председатель ППО Ставенко Л.С. заключили настоящее соглашение о том, что с 31.12.2022 года по 31.12.2025 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ "Детский сад №119"

№п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Количество работающих, которым улучшены условия труда
1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия				
1.	Организовать обучение по охране труда работников учреждения	2022-2025	Руководитель, Комиссия по проверки знаний	В полном объеме
2.	Проверка общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится два раза в год)	Ежегодно май, сентябрь	Заместитель заведующего по АХР, комиссия по охране труда	
3.	Проводить осмотр по укреплению оборудования на прогулочных площадках и всей территории учреждения	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХР, комиссия по охране труда	
2. Технические мероприятия				

4.	Своевременное обеспечение спецодеждой, смывающими средствами, средствами индивидуальной защиты.		Заместитель заведующего по АХР	
5.	Завоз песка для засыпания территории детских площадок, а также использования его для отсыпки гололеда в зимнее время	2022-2025	Заместитель заведующего по АХР	
6.	Контроль за состоянием работы комиссии по охране труда	Постоянно	Председатель комиссии	
7.	Провести испытание устройств заземления (занулений) и изоляции проводов	Ежегодно	Заместитель заведующего по АХР	
3. Мероприятия по пожарной безопасности				
8.	Контроль за состоянием первичных средств пожаротушения	Согласно регламента	От. за пожарную безопасность	
9.	Организация обучения работающих правилам по пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и воспитанников.	2022-2025	От. за пожарную безопасность	

Приложение № 4

к Коллективному договору

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

 Ставенко Л.С.



 Богатенкова Н.А.

Работники с ненормированным рабочим днем, имеющие право на дополнительный отпуск (не менее трех календарных дней).

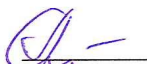
№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	14
2	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	14
3	Делопроизводитель	14
4	Заведующий хозяйством	14

Основание: ст.119 ТК РФ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО

 Ставенко Л.С.



Заведующий МБДОУ "Детский сад №119"

 Богатенкова Н.А.

Перечень категорий работников по бесплатной выдаче спецодежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/ п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	<u>Повар</u>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
2	<u>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий(слесарь-сантехник);</u>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается: Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается: Костюм для защиты от повышенных температур	1шт
		Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно: Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам
3	<u>Уборщик служебных помещений</u>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
4	<u>Кладовщик</u>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1шт
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	<u>Кастелянша</u>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1шт
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект

6	<u>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий(плотник)</u>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	До износа
		Очки защитные	До износа
		Наплечники защитные	дежурные
7	<u>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электрик)</u>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
8	<u>Дворник</u>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
9	<u>Воспитатель</u>	Санитарная одежда	2комплекта
10	<u>Помощник воспитателя</u>	Санитарная одежда	2 комплекта
		Фартук	2 шт
		Колпак или косынка	1шт
		Халат	1шт

Виды смывающих и (или)обезвреживающих средств
Наименование работ и производственных факторов Норма выдачи на 1
работника в меся

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1. Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100мл
2. Очищающие средства			
2	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии			
3	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100мл