

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8» комбинированного вида



От работодателя:

Заведующий

О.Б. Ильина

«29» 09 2025г.

Приказ от «29» 09 2025 № 100

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета

Ю.В. Казакова

«29» 09 2025г.

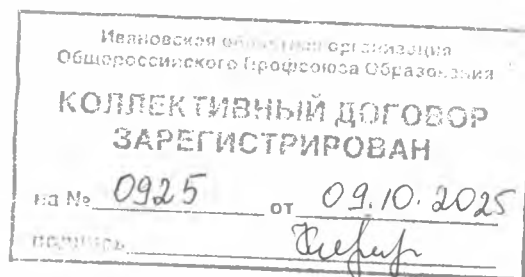
Протокол от «29» 09 2025 № 12



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8»
комбинированного вида,
на 2025 - 2028 г.г.

Регистрационный № _____



Дата вступления в силу:

«01» октября 2025 г.

Почтовый и юридический адрес организации:

155908, Ивановская область, г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 24Б

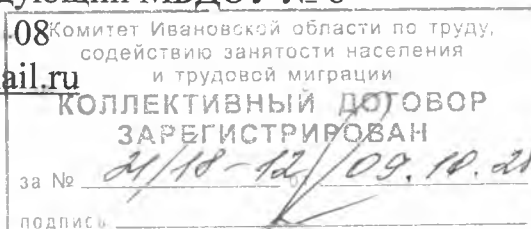
Телефон организации: (49351) 6-00-08

E-mail: shuyamdou8@mail.ru

Данные исполнителя: Ильина О.Б., заведующий МБДОУ № 8

телефон (49351) 6-00-08

E-mail: shuyamdou8@mail.ru



1. Общие положения.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, заключаемым с целью определения взаимных обязательств администрации и работников в сфере социально-трудовых отношений, установлению дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых гарантий и льгот, и созданию благоприятных условий труда, способствующих стабильности и эффективности работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (далее МБДОУ).

1.1 Стороны договора

Сторонами настоящего Коллективного Договора являются:

МБДОУ в лице заведующего Ильиной Ольги Борисовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «работодатель» и все работники МБДОУ, от имени и в интересах которых выступает председатель первичной профсоюзной организации Казакова Юлия Вячеславовна.

1.2 Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.4. Действие Коллективного Договора.

Коллективный Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.

Подписанный сторонами Коллективный Договор и Приложения к нему в семидневный срок направляются Работодателем в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции для уведомительной регистрации.

1.5. Все условия Коллективного Договора являются обязательными для подписавших его сторон. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Коллективного Договора прекратить в одностороннем порядке выполнение взятых на себя обязательств. Изменения и дополнения Коллективного Договора в течение срока его действия производятся по представлению Комиссии по Коллективному Договору только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. При изменении действующего законодательства условия Коллективного Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с положениями законодательства, считаются не подлежащими применению, и

должны быть изменены в соответствии с порядком, установленным законодательством.

1.7. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации доводят до сведения работников текст Коллективного Договора в месячный срок со дня его подписания и обеспечивают гласность результатов его выполнения.

1.8. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации ежегодно отчитываются о выполнении положений Коллективного Договора на встрече с работниками ДООУ.

1.9. Стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию

коллективных трудовых споров и конфликтов, возникающих в области социально-трудовых отношений.

1.10. Коллективный Договор распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.11. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства работников и работодателя по вопросам оплаты труда, его охраны, условий труда, льгот и гарантий, предоставленных работодателем.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

2. Трудовые отношения.

2.1. С каждым поступающим на работу работодатель заключает письменный трудовой договор, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя.

Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя. (ст. 63 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор с работником, заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

2.7. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.8. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

- Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа детского сада в целом или ее отдельных структурных подразделений.

- Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

- В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

- Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

2.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

2.12. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

- Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

- При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.13. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать

положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ). Общие основания для расторжения трудового договора предусматриваются ст. 77 ТК РФ:

- Соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- Истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) или работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- Перевод работника по его просьбе или с его соглашения на работу к другому работодателю либо переход на выборную работу (должность);
- Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо, с её реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (часть четвёртая ст. 75 ТК РФ);
- Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвёртая ст. 73 ТК РФ);
- Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая ст. 71.1 ТК РФ);
- Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- Нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).
- Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МБДОУ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние

беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК).

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.14. С приказом заведующего МБДОУ о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового

договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.15. 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).

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.17. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст.81 или п.4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.18. Работодатель исключает необоснованное отвлечение работников в рабочее время для участия в мероприятиях носящих политический характер.

2.19. При жёстком финансировании и дефиците бюджетных средств Работодатель проводит упорядочение штатного расписания.

2.20. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на

Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на

работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 настоящего Кодекса.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные

Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ)

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Создать условия на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.2. Представлять в аттестационную комиссию для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей). Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по

направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

- Работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию.

- Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учётом мнения профкома.

3.3.3. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.4. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

3.3.5. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п. 3.3.6., то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

3.3.6. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет;
- при возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.

3.3.7. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения.

3.4. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 1 года;
- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

3.5. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.6. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

4. Высвобождение работников и содействие по трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБДОУ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должности и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

4.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5. При появлении новых рабочих мест в МДОУ, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из детского сада в связи с сокращением численности или штата.

4.6 При увольнении работников по сокращению штата учитывать преимущественное право каждого работника на оставление на работе в соответствии с ТК РФ, в том числе стаж работы в МБДОУ, наличие несовершеннолетних детей, результаты аттестации.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями Трудового договора, расписанием занятий, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей, работающих в группах общеразвивающей направленности - 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

- педагога–психолога устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);

- учителя-логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов;

- музыкального руководителя – 24 часа.

- инструктора по физической культуре – 30 часов.

5.4. Рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБДОУ.

5.5. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, 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.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.6. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий

работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.7. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда МБДОУ № 8.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

5.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

5.10. Предоставлять руководителям и работникам образовательных организаций с учетом производственных и финансовых возможностей организации дополнительные оплачиваемые дни отдыха:

- дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ),
- председателю первичной профсоюзной организации – 4 рабочих дня,
- уполномоченному по охране труда - 2 рабочих дня,

- руководителям и работникам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течении учебного года – 2 рабочих дня,

- работникам – руководителям городских методических объединений и творческих групп – 5 рабочих дней,

- работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию (в соответствии с п. 17 указа Губернатора ивановской области от 28.02.2022 № 17-уг «О внесении изменений в указ Губернатора ивановской области от 17.03.2022 № 23-уг «О введении на территории Ивановской области режима повышенной готовности») – 2 рабочих дня.

Для решения неотложных социально-бытовых вопросов администрация предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска на основании поданных заявлений:

- смерть родителей, супруги, супруга, детей, родного брата, родной сестры - 3 рабочих дня;

5.11. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

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

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

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

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- 1 сентября родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения – 1 рабочий день.

- педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года согласно Положению о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения. Пенсионерам (женщинам - с 55 лет, мужчинам - с 60 лет) и работникам в период процедуры сокращения длительный отпуск не предоставляется.

Указанные отпуска предоставляются при наличии письменных заявлений с указанием причин.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному

оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.12. МБДОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели с 12-часовым пребыванием воспитанников.

График работы:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 7.00-19.00 часов.

Суббота, воскресенье - выходные дни, праздничные дни по календарю.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда всех категорий работников МДОУ осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента РФ от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указом Президента РФ от 07.05.2012 года № 599 «О мероприятиях по реализации государственной политики в области образования и науки», Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 года №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», статьей 139 Бюджетного кодекса РФ и Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 30.11.2017 № 435-п «О внесении изменений в Постановление Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области», Постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя» (с изменения и дополнениями), Постановлением Администрации городского округа Шуя № 1772 от 18.12.2017 «Об индексации заработной платы работников муниципальных

учреждений городского округа Шуя и работников органов местного самоуправления городского округа Шуя», Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ № 8.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае, если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

Заработная плата работников определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления минимальных окладов(ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (приложение № 1);
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Месячная заработная плата педагогического работника, учебная нагрузка которого составляет менее установленной для данной категории работников нормы часов учебной (преподавательской) работы (т.е. работающего неполное рабочее время), не может быть ниже суммы, исчисленной исходя из заработной платы за ту же работу при условии выполнения установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы (полного рабочего времени) пропорционально отработанному этим работником времени.

6.2. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

6.3. Работникам образовательного учреждения могут устанавливаться следующие выплаты, учитывающие качества выполняемых работ:

- за ведомственный нагрудный знак – 10 % (со дня присвоения);
- за почётные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почётные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 % (со дня присвоения).

6.4 На основании результатов специальной оценки условий труда выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если по итогам специальной оценки рабочее место признаётся безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

6.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в **МБДОУ** системой оплатой труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца по безналичному расчету. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст. 136 ТК РФ).

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня, путем безналичного перевода на зарплатную карту банка, с которым заключен соответствующий договор на обслуживание.

6.6. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

6.7. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами **МБДОУ**, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

6.8. В случае изменения фонда оплаты труда **МБДОУ** и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера

6.9. Система стимулирующих выплат работникам:

6.9.1. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определённом периоде (месяц, квартал, полугодие,

год).

6.9.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается отдельным высокоэффективным работникам с учётом сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размере принимается заведующим персонально в отношении конкретного работника по показателям, установленным в учреждении с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.9.3. Размеры и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ устанавливаются с учётом разрабатываемых в МБДОУ № 8 показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

6.10. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, младшему обслуживающему персоналу (МОП) и др.

6.11. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, на основании представления заведующего МБДОУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.12. Работникам МДОУ при наличии оснований могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации),
- совмещение профессий (должностей),
- расширение зон обслуживания,
- за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,
- за сверхурочную работу.

6.13. Работодатель обязуется обеспечивать:

■ извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

■ выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ);

- ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

6.14. В период приостановления работы, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий не зависящим от работодателя и работника (статья 157 ТК РФ), оплата труда производится в размере не менее двух третей тарифной ставки оклада (должностного оклада) работника.

6.15. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе. Профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль за оплатой труда и выплат педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;

- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;

- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

6.16. Профсоюзный комитет обязуется:

- принимать меры по всем фактам нарушения системы оплаты труда;
- принимать участие в разработке положения о премировании, способствовать созданию фонда материального поощрения через все источники поступления и осуществлять контроль за порядком образования и использованием средств на поощрение;

- участвовать в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценке условий труда.

6.17. Стороны договорились об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам:

- занимающему выборную должность и выполняющему общественные обязанности в интересах коллектива работников, производится ежемесячно за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 15% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателю первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя, - не менее 20% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством,

- занимающему выборную должность уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса в МБДОУ № 8 производится ежемесячно за счет средств работодателя в размере 15% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

7. Социальные льготы и гарантии.

7.1. Работодатель ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении работникам ДООУ, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольном учреждении;

7.2. Работодатель может оказывать материальную помощь – дополнительные выплаты работникам ДООУ при наличии экономии фонда заработной платы по основаниям:

- длительное расстройство здоровья;
- несчастные случаи (пожар, кража, следствие природных бедствий, травмы и т.д.);
- смерть супруга(супруги), родителей, детей;
- иные случаи.

Материальная помощь работнику ДООУ выплачивается на основании заявления по согласованию профкома и оформляется приказом руководителя учреждения из фонда экономии заработной платы. Размер материальной помощи определяется руководителем при согласовании с Управляющим советом МБДООУ.

7.3. Во время исполнения работником государственных или общественных обязанностей работодатель обязуется освободить работника от работы с сохранением за ним места работы (должности), если эти обязанности выполняются в рабочее время.

7.4. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка и без сохранения среднего заработка, совмещающим работу с обучением в соответствии с ТК РФ и иными законодательными и нормативными актами.

7.5. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, при сокращении штата работников, при ликвидации учреждения в соответствии с ТК РФ.

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- в связи с юбилейными датами сотрудников 50-55-60-70-летием оказывать единовременную материальную помощь за счет средств профсоюзной организации и средств руководителя (при наличии средств);
- обеспечивать широкую гласность при распределении санаторных путевок;
- совместно с администрацией ДООУ обеспечивать эффективное использование средств фонда социального страхования на отдых детей в оздоровительных лагерях, на новогодние подарки и санаторно-курортное лечение сотрудников.

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда оплаты труда.

8.3. Обеспечить, с учетом мнения профкома, проведение в установленном порядке работ по специальной оценке рабочих мест по условиям труда, оценке уровней профессиональных рисков в соответствии с трудовым законодательством Федерального закона от 28.12.2013 № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников детского сада по охране труда к сентябрю каждого года.

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

8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

8.8. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.10. Создать в МБДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

Создать в соответствии со ст.218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- специальная оценка условий труда;

- своевременное расследование несчастных случаев. При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда заработной платы.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0.2 % от фонда оплаты труда, согласно ст. 226 ТК РФ.

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Обеспечить за счет средств работодателя прохождение обязательного психиатрического обследования в соответствии с приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

Освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных [статьей 220](#) Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии).

8.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний; лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

8.15. Приобретать и выдавать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

8.16. Один раз в год информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.17. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

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

8.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников;
- принимать участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- организовывать проведение проверок состояния условий и охраны труда в образовательных организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективными договорами и соглашениями;
- осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со статьёй 370 ТК РФ и статьёй 19 ФЗ "О профсоюзах".

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюза, первичных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», законами субъектов РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом ДООУ, Коллективным Договором.

9.2. Работодатель в соответствии с законодательством обязуется:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

9.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения Профсоюзного комитета, а в случаях их отклонения – давать мотивированный ответ.

9.2.3. Не препятствовать представителю профсоюзного органа вести контроль на месте работы членов профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Обеспечивать условия для проведения профсоюзных собраний, конференций в рабочее время в установленные сторонами сроки.

9.3. Признавать профсоюзный комитет единственным представителем трудящихся при проведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора.

9.4. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

9.5. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

9.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.8. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.10. Работодатель создает необходимые условия для работы профкома (в случае наличия свободных помещений).

9.11. На время участия в работе конференций и пленумов, созываемых Профсоюзом, освобождать председателя первичной профсоюзной организации от работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке установленном действующим законодательством.

9.12. В период краткосрочного обучения председателя профкома с отрывом от производства, ему сохраняется заработная плата.

9.13. При ведении коллективных переговоров по подготовке коллективного договора и соглашения представители сторон, участвующих в переговорах свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений, в своей деятельности руководствуются статьей 36,37,38 ТК РФ.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза.

10.2. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.3. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.4. Заботиться о летнем оздоровлении детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.5. Вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Городскую профсоюзную организацию работников образования.

10.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты, за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

10.7. Следить за своевременной выплатой заработной платы, контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.8. Принимать участие в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценке условий труда.

10.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близкого родственника, других непредвиденных тяжёлых семейных и личных трудностях.

11. Порядок организации и проведения забастовок.

11.1. Коллектив ДООУ имеет право на забастовку с выдвижением определенных требований к работодателю. При проведении забастовок профком:

- Организует информирование родителей воспитанников о порядке проведения забастовок, о режиме работы детского сада во время забастовки.
- Обеспечивает занятость и организацию питания детей.

- Обеспечивает дежурство участников забастовки в детском саду и на территории учреждения с целью обеспечения порядка, чистоты и сохранности принадлежащего саду имущества.

- Принимает другие необходимые меры для обеспечения жизни и здоровья детей, безаварийной работы дошкольного учреждения.

11.2. Возмещение материального ущерба, понесенного учреждением в связи с забастовкой, производится в судебном порядке.

11.3. Администрация ДООУ при соблюдении трудовым коллективом всех примирительных процедур, предусмотренных законодательством о порядке разрешения трудовых споров, принимает все от нее зависящие меры для выплаты заработной платы за период участия работников данного учреждения в забастовках работников образования в соответствии с тарификацией на учебный год.

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

12.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.6. Разрешение споров, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, осуществляет комиссия по трудовым спорам в составе представителей работодателя и представителей профкома.

12.7. Любая из сторон вправе вносить предложения о внесении в коллективный договор изменений и дополнений. Указанные предложения могут быть приняты только по взаимному согласию сторон.

12.8. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения

12.9. При ликвидации МБДОУ коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

К НАСТОЯЩЕМУ КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ПРИЛАГАЮТСЯ:

❖ Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида г.Шуя Ивановской области. (Приложение № 1).

❖ Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида г.Шуя Ивановской области. (Приложение № 2).

❖ Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (Приложение № 3).

❖ Положение о выплатах компенсационного характера для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (Приложение № 4).

❖ Положение о премиальных выплатах для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (Приложение № 5).

❖ Положение о единовременной материальной помощи для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (Приложение № 6).

❖ Соглашение по охране труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (Приложение № 7).

Заведующий МБДОУ № 8
_____ О.Б. Ильина

Председатель профсоюзного
комитета _____ Ю.В. Казакова

Приложение № 1 к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № ____
профсоюзного комитета
« » _____ 20 г.
Председатель профкома
_____ Ю.В. Казакова

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 8
« » _____ 20 г.
_____ О.Б. Ильина

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

Юридический адрес организации:
155908, Ивановская область,
г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 24Б

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (далее ДОО) разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом ДОО.

1.2 Настоящие Правила утверждены заведующим ДОО по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному Договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению труда, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы ДОО.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, Коллективным Договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в ДОО на видном месте.

1.7. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые соглашения в ДОО регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с ДОО. При приеме работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение трех дней издает приказ о приеме на работу, и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованием статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случая, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

-документ об образовании (или) о квалификациях или специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции при выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию,

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.5. При приёме на работу до подписания трудового договора работодатель

обязан ознакомить работника со следующими документами:

-Устав ДООУ;

-Коллективный Договор и приложения к нему;

-должностная инструкция;

-инструкция по охране труда и соблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности;

-инструкция об охране жизни и здоровья детей;

-иные локальные нормативные акты учреждения.

2.6. При оформлении на работу (перед допуском к работе) работодатель направляет на предварительный медицинский осмотр для медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДООУ. Предварительный медицинский осмотр проводится за счёт работодателя.

2.7. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев для всех категорий работников.

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным Договором.

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

2.10. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

2.12. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путём обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

2.13. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении в течение 75 лет.

2.14. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОО хранится у учредителя.

2.15. Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

По соглашению между администрацией и работником трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, а именно в срок, указанный в заявлении работника в случаях когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора (ст.80 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- произвести работнику в день увольнения все причитающиеся ему выплаты.

2.19. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются работники имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», имеющие звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения».

2.20. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ДОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу, либо в связи с отсутствием вакансий в ДОУ.

3. Права и обязанности работодателя

3.1.Заведующий ДОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий ДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Заведующий ДОУ имеет право на приём на работу работников, установление дополнительных льгот и гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Заведующий имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Заведующий имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ДОУ Положением.

3.5. Заведующий обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников ДОУ, применять необходимые меры к улучшению их положения.

3.6. Заведующий обязан согласовывать с первичной профсоюзной организацией предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Заведующий по предложению первичной профсоюзной организации приступает к разработке проекта Коллективного Договора, разрабатывает и утверждает Коллективный Договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Заведующий обязан информировать работников:

- о перспективах развития ДОУ;
- об изменениях структуры, штатах ДОУ;
- о бюджете ДОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

-на рабочее место, соответствующие условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда;

-на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом

Российской Федерации, Уставом и Коллективным Договором ДООУ формах;

-защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

-возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-аттестацию на первую и высшую квалификационные категории.

4.2. Работник обязан:

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

-соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарному режиму;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

-выполнять Устав ДООУ;

-соблюдать должностные инструкции;

-охранять жизнь и здоровье детей;

-сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей;

-аттестовываться на соответствие занимаемой должности;

-защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

-содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно-образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными

днями. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Для работающих по графику выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии со статьей 108 ТК РФ:

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а так же места для отдыха и приёма пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

(Приложение №1 График работы персонала МБДОУ № 8)
5.2.Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов.

Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей, работающих в группах общеразвивающей направленности - 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

- педагога–психолога устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);

- учителя-логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов;

- музыкального руководителя – 24 часа.

- инструктора по физической культуре – 30 часов.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК).

5.3.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.4. Режим работы устанавливается ежегодно приказом руководителя с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Расписание занятий составляется администрацией ДОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников.

5.6. По желанию работника он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.

5.7. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5, 6 и 8 января- Новогодние каникулы;

7 января- Рождество Христово;

23 февраля- День Защитника Отечества;

8 март- Международный женский день;

1 мая- Праздник Весны и Труда;

9 мая- День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября- День народного единства (ст.112 ТК РФ).

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.9. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня.

5.10. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск .

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации до 15 декабря текущего года (ст.123 ТК РФ).

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.13. Работникам ДОУ предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.128 ТК РФ) и Коллективным Договором (пункт 5.10.).

5.14. Работникам ДОУ совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях высшего профессионального образования впервые, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.15.Работодатель (с учетом производственной необходимости) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (для получения второго высшего образования), в количестве дней, необходимых для прохождения промежуточной аттестации, защиты итоговой квалификационной работы и сдачи государственных экзаменов, на основании справки учебного заведения.

5.16. Педагогические работники ДООУ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики информативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.17.Учет рабочего времени организуется ДООУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует об этом администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.18. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении и на территории ДООУ.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя» (с изменениями и дополнениями), Положением о системе оплаты труда работников МБДООУ № 8.

6.2. Оплата труда работников ДООУ осуществляется в соответствии с размерами минимальных окладов, (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), повышающим коэффициентам к минимальным окладам (ставкам), выплатам компенсационного, стимулирующего характера к минимальным окладам (ставкам), штатным расписанием.

6.3. Оплата труда в ДООУ производится 2 раза в месяц (2 и 17 числа).

6.4.Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ и ст.153 ТК РФ.

6.5.Оплата труда работников, работающих по совместительству, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, на них распространяется действие ст.151 ТК РФ.

6.6. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (Приложение № 2).

6.7. Выплаты компенсационного характера осуществляется на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (Приложение № 3).

7. Охрана труда и здоровье работников.

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений образования, Положением о порядке расследования и учёта несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 года №602, Постановлением Минтруда России от 24.10.2002г. № 73 (ред. от 14.11.2016г.) «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве».

7.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда.

7.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

7.5. Руководители обязаны пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

7.6. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или

представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

8. Трудовая дисциплина.

8.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение

8.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ (п.4 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

8.4.1. Повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

8.4.2. Применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;

8.4.3. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобождённые от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

8.8. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.11. В соответствии со ст.55 п.п.2,3 дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

8.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.13. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, для ознакомления в соответствии с ТК РФ.

8.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.16. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам или в суд.

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

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- стимулирующие выплаты согласно Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (Приложение № 2);

- объявление благодарности администрацией МБДОУ № 8, отделом образования администрации городского округа Шуя;

- награждение Почетной грамотой главы администрации городского округа Шуя, отдела образования администрации городского округа Шуя, а также благодарностями и Почетными Грамотами Департамента и Правительства Ивановской области.

9.2. В соответствии ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом учреждения.

9.3. Поощрения доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

9.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие

органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными Грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

10. Техника безопасности и производственная санитария

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

10.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного

образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.4. Руководитель Учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

Приложение №1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка для работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8»
комбинированного вида

Согласован:

Председатель профкома
_____ Ю.В. Казакова

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 8
_____ О.Б. Ильина

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г

График работы персонала МБДОУ № 8

№ п\п	Должность	Рабочее время	Часы работы	Обед	Нагрузка
1	Заведующий	8 часов (1,0 ставка)	8.30 - 17.00	13.00-13.30	40 часов
2	Главный бухгалтер	8 часов (1,0 ставка)	8.00 - 16.30	13.00-13.30	40 часов
3	Бухгалтер	8 часов (1,0 ставка)	8.00 - 16.30	-	40 часов
4	Старший воспитатель	7,2 часов (1,0 ставка)	8.30 - 16.12	13.00-13.30	36 часов
5	Зам.зав. по АХЧ	8 часов (1,0 ставка)	8.00 - 16.30	13.00-13.30	40 часов
6	Техник-электрик	4 часа (0,5 ставки)	8.00 - 12.00	-	20 часов
7	Специалист по охране труда	8 часов (1,0 ставка)	8.00 - 16.30	13.00-13.30	40 часов
8	Воспитатель	7,2 часов 6 часов 12 часов	1смена 7.00 - 14.12 2смена 11.48-19.00 3смена 7.00 - 13.00 4смена 13.00-19.00 5смена 7.00 - 19.00	В рабочее время 30 минут	36 часов
		6 часов (группа компенсирующей направленности)	1смена 7.00 - 13.00 2смена 13.00-19.00	В рабочее время 30 минут	30 часов
9	Музыкальный руководитель	4. 8 часов (1.0 ставка)	8.00 - 12.48	12.00-12.30	24 часа
10	Педагог-психолог	7.2 часов (1,0 ставка)	8.00 - 15.12	12.00-12.30	36 часов
11	Учитель - логопед	4 часа (1,0 ставка)	8.30 – 12.30	-	20 часов
12	Учитель - дефектолог	4 часа (1,0 ставка)	8.30 – 12.30	-	20 часов

13	Инструктор по физической культуре	6,0 часов (1,0 ставка)	7.30 - 13.30	12.00-12.30	30 часов
14	Кладовщик	8 часов (1,0 ставка)	8.00 - 16.30	13.00-13.30	40 часов
15	Делопроизводитель	8 часов (1,0 ставка)	8.00 - 16.30	13.00-13.30	40 часов
16	Повар	8 часов (1,0 ставка)	1 смена 6.00 - 14.00 2 смена 10.00-18.00	В рабочее время через каждые 2 часа	40 часов
17	Шеф-повар	8 часов (1,0 ставка)	8.00 - 16.00	В рабочее время через каждые 2 часа	40 часов
18	Кухонный рабочий	8 часов (1,0 ставка)	8.00 - 16.30	13.00-13.30	40 часов
19	Помощник воспитателя	8 часов (1,0 ставка)	8.00 - 17.30	13.30-15.00	40 часов
20	Уборщик	8 часов (1,0 ставка)	8.00 - 17.00	14.00-15.00	40 часов
21	Рабочий по обслуживанию здания	8 часов (1,0 ставка)	7.00 - 15.00 8.00 - 16.30	13.00-13.30	40 часов
22	Дворник	8 часов (1,0 ставка)	7.00 - 15.00	13.00-13.30	40 часов
23	Оператор по стирке белья	8 часов (1,0 ставка)	8.00 - 16.30	13.00-13.30	40 часов
24	Вахтер	8 часов (1,0 ставка)	10.30 – 19.00	13.00-13.30	40 часов

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового
распорядка для работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8»
комбинированного вида

Согласован:

Председатель профкома

Ю.В. Казакова

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 8

О.Б. Ильина

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г

**Положение
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 марта 2025 года № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 8» комбинированного вида.
2. Педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее соответственно - педагогические работники, организация, длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. При предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска учитывается:
4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской

Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Приложение № 3
к Правилам внутреннего трудового
распорядка для работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8»
комбинированного вида

Согласован:

Председатель профкома

_____ Ю.В. Казакова

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 8

_____ О.Б. Ильина

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г

Порядок взаимодействия с дистанционным (удаленным) работником МБДОУ № 8

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия с дистанционным (удаленным) работником МБДОУ № 8 (далее – Порядок) определяет правила осуществления взаимодействия работодателя – МБДОУ № 8 (далее – образовательная организация, работодатель) и дистанционных (удаленных) работников (далее – работники) посредством обмена электронными документами и документами на бумажном носителе, использования иных способов взаимодействия, а также регулирует другие вопросы, связанные с выполнением трудовой функции работником.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Порядок и правила осуществления взаимодействия сторон также могут определяться трудовым договором с работником и (или) должностной инструкцией работника.

1.4. При наличии условий, содержащихся в документах, указанных в пункте 1.3 Порядка, и Порядке, противоречащих друг другу, или условий одних документов, которые не соответствуют условиям, указанным в других документах, приоритетное значение документов распределяется в следующем порядке (по убыванию):

1.4.1. Трудовой договор работника.

1.4.2. Должностная инструкция работника.

1.4.3. Порядок.

1.5. Используемые в Порядке термины и понятия толкуются в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.

Под термином «стороны» или «сторона» подразумеваются одинаково как образовательная организация, так и работник.

2. Виды связи при взаимодействии сторон

2.1. Взаимодействие сторон осуществляется посредством использования:

- информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – электронная связь);
- телефонной связи, предоставляемой операторами услуг телефонной связи, при этом используются мобильные и стационарные телефоны (далее – телефонная связь);
- почтовой связи, предоставляемой операторами услуг почтовой связи, при этом почтовая корреспонденция направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (далее – почтовая связь);

- курьерской связи, предоставляемой соответствующими лицами по договору или без него (далее – курьерская связь);
- личной встречи на территории образовательной организации или в ином месте, определяемом работодателем.

3. Взаимодействие сторон посредством использования электронной связи

3.1. Обмен документами посредством использования электронной связи осуществляется посредством направления одной стороной другой стороне электронного документа.

3.2. Электронным документом является документ в электронном виде, который может иметь разные форматы, например документ Microsoft Excel, Microsoft Word, JPG, TIFF, PDF, в том числе в отсканированном виде, в форме письма на электронную почту или сообщения в мессенджере, определенном в трудовом договоре с работником.

3.3. Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный в трудовом договоре с работником. Если срок не определен, то считается равным одному рабочему дню.

3.4. Работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами или предоставлением ссылки на электронный документ, размещенный на интернет-ресурсе, к которому работник имеет доступ.

3.5. По требованию одной из сторон другая сторона обязана направить оригинал электронного документа на бумажном носителе, содержащий собственноручную подпись, посредством почтовой связи.

3.6. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, Порядке или локальном нормативном акте образовательной организации, соблюдая порядок и сроки взаимодействия сторон, установленные трудовым договором, должностной инструкцией, Порядком, иными локальными нормативными актами (далее – online и/или режим online).

3.7. Соблюдение режима online означает выполнение работником регулярно (ежедневно и своевременно) своих обязанностей, в том числе работник обязан:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

3.8. Работник обязан сообщить работодателю посредством телефонной связи о возникновении нижеуказанных обстоятельств в течение двух рабочих дней с момента их возникновения, в том числе:

- о техническом сбое, поломке технических средств, обеспечивающих электронную связь;
- об отсутствии электронной связи;
- отсутствии электричества;
- о возникновении иных обстоятельств, препятствующих выполнению работником порядка взаимодействия сторон.

3.9. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для обмена электронными документами и осуществления взаимодействия сторон посредством электронной связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, используемых для взаимодействия сторон посредством электронной связи, в течение одного календарного дня со дня возникновения таких изменений.

3.10. Отправитель должен использовать параметры электронного сообщения с «запросом уведомления о доставке сообщения» и с «запросом уведомления о прочтении сообщения», если:

- работодатель направляет задание работнику, локальный нормативный акт или распорядительный акт для ознакомления работником;
- работник направляет результаты своей работы, отчет о работе по запросу работодателя или обращается к работодателю с заявлением, служебной запиской.

3.11. Стороны обязаны иметь на компьютере или мобильном телефоне программу, поддерживающую IP-телефонию, видеосвязь, возможность быстрого обмена электронными сообщениями.

3.12. Работник обязан участвовать в видеоконференциях, тренингах, круглых столах, иных мероприятиях, проводимых работодателем или уполномоченным работодателем лицом, посредством использования специальных программ, указанных в пункте 3.11 настоящей инструкции, либо иных программ, использование которых согласовано с работодателем.

4. Взаимодействие сторон посредством использования телефонной связи

4.1. При использовании телефонной связи работник обязан быть доступным для работодателя в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка или другом локальном нормативном акте, а именно: принимать телефонные сигналы (звонки), исходящие от работодателя, отвечать на них, вести телефонные переговоры с работодателем.

4.2. Работник обязан сообщить работодателю посредством электронной связи о возникновении нижеуказанных обстоятельств в течение двух рабочих дней с момента их возникновения, в том числе:

- о техническом сбое, поломке, утере технических средств, обеспечивающих телефонную связь;
- об отсутствии телефонной связи;
- о возникновении иных обстоятельств, препятствующих выполнению работником порядка взаимодействия сторон.

4.3. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для осуществления взаимодействия сторон посредством телефонной связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, используемых для взаимодействия сторон посредством телефонной связи, в течение двух календарных дней со дня возникновения таких изменений.

5. Взаимодействие сторон посредством использования почтовой связи

5.1. При использовании почтовой связи стороны обязаны обеспечить направление и получение почтовой корреспонденции и документации и сообщить другой стороне о направлении документации, используя электронную связь.

5.2. Работник обязан по требованию работодателя направить по его адресу нотариально заверенные копии документов, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса РФ, на бумажном носителе посредством почтовой связи ценным письмом с описью вложений и уведомлением о вручении в течение трех календарных дней со дня получения соответствующего требования работодателя.

5.3. Работник по требованию работодателя направляет по его адресу иные документы, запрашиваемые работодателем, на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение трех календарных дней со дня получения соответствующего запроса работодателя.

5.4. По желанию работника работодатель направляет ему по почте заказным письмом с уведомлением в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего запроса работника:

- сведения о трудовой деятельности работника по форме СТД-Р;
- трудовую книжку работника, которую вел работодатель;

- иные документы, связанные с трудовой деятельностью работника.

5.5. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для осуществления взаимодействия посредством почтовой связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему.

5.6. Информация об изменениях реквизитов и иных данных, используемых сторонами для осуществления взаимодействия посредством почтовой связи, направляется другой стороне заказным письмом с уведомлением о вручении либо посредством электронной связи в форме электронного документа.

6. Взаимодействие сторон посредством использования курьерской связи

6.1. При направлении документации посредством курьерской связи каждая сторона обязана сообщить другой стороне о направлении документации, используя электронную связь.

6.2. Документы, поименованные в настоящей инструкции, трудовом договоре, должностной инструкции, а также документы, истребуемые работодателем, могут быть направлены по адресу работодателя посредством курьерской связи.

6.3. При использовании курьерской связи заполнение описи и перечня направляемых документов является обязательным.

6.4. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для осуществления взаимодействия посредством курьерской связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему, а также могут быть согласованы сторонами.

6.5. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, используемых для взаимодействия посредством курьерской связи, в течение двух календарных дней со дня возникновения таких изменений. Информация об изменениях направляется другой стороне заказным письмом с уведомлением о вручении либо посредством электронной связи в форме электронного документа.

7. Особенности организации удаленной работы в образовательной организации

7.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работника определяется в трудовом договоре работника, в противном случае на работника распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, определенный в Правилах внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

7.3. При временной удаленной работе ее продолжительность устанавливается трудовым договором с работником.

7.4. При периодической удаленной работе периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно устанавливается трудовым договором с работником.

7.5. При временной и периодической удаленной работе работодатель вправе вызвать работника на стационарное рабочее место за три рабочих дня до времени выхода посредством электронной связи или любым иным видом связи, указанным в Порядке. Работник обязан по истечении трех рабочих дней с момента вызова выйти на рабочее место.

7.6. При временной и периодической удаленной работе работник вправе выйти на стационарное рабочее место по собственной инициативе, уведомив об этом работодателя за один календарный день, за исключением экстренных случаев, когда работник вынужден выйти на стационарное рабочее место вследствие невозможности исполнять трудовую функцию удаленно. В таком случае работник вправе уведомить работодателя за час до выхода или менее. Настоящий пункт не распространяется на случаи, установленные статьей 312.9 Трудового кодекса РФ.

7.7. Если работник с согласия или ведома работодателя и в его интересах использует для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, работодатель выплачивает работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических

средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором с работником или дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.8. Порядок предоставления работнику, работающему дистанционно постоянно, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется локальными нормативными актами образовательной организации.

7.9. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору с работником путем перевода денежных средств на банковский счет работника.

Приложение № 2 к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № ____
профсоюзного комитета
« » _____ 20 г.
Председатель профкома
_____ Ю.В. Казакова

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 8
« » _____ 20 г.
_____ О.Б. Ильина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА**

для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

Юридический адрес организации:
155908, Ивановская область,
г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 24Б

1. Общее положение

Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (далее – положение) разработано в соответствии с Постановления Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя» (с изменениями и дополнениями).

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

Основные понятия

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Система оплаты труда работников учреждения - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Минимальный оклад (минимальная ставка заработной платы) по профессиональной квалификационной группе - минимальный оклад (минимальная ставка заработной платы) работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника с учетом повышающего коэффициента по должности за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, исполняющим свои трудовые обязанности в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда работников учреждения, с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Премияльные выплаты - единовременная выплата стимулирующего характера работникам по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-

хозяйственной деятельности, на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с отделом образования.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) – выплата стимулирующего характера, которую определяет руководитель персонально в отношении конкретного работника по показателям, установленным в учреждении с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 1,8.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений формируется исходя из общего объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета городского округа Шуя, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Заработная плата работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Шуя определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ и размеров минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательных учреждений устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих дошкольных образовательных учреждений.

2.4. Заработная плата работников МДОУ определяется по следующей формуле:

$Z_{п} = O + C + K$, где:

$Z_{п}$ - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

C - выплаты стимулирующего характера;

K - выплаты компенсационного характера

Рекомендуемый диапазон базовой части фонда оплаты труда – не менее 60% и фонда стимулирования – не более 40%. Данное значение определяется дошкольным образовательным учреждением самостоятельно.

В случае изменения фонда оплаты труда образовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

2.5. Должностные оклады работников образовательных учреждений определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения или минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к ПКГ, на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации:

$O = M_o \times K_d$, где:

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения или минимальный оклад (должностной оклад) по должностям работников, не отнесенным к ПКГ;

K_d – коэффициент по занимаемой должности.

В связи с отсутствием отдельных наименований общеотраслевых должностей специалистов в профессиональных квалификационных группах общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», минимальные оклады (должностные оклады) работников, не отнесенных к ПКГ, устанавливаются согласно приложению 12 к постановлению Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 06.06.2023 № 770 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 №1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя».

2.6. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников МДОУ, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производятся отдельно по каждой из должностей.

2.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации городского округа Шуя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 5.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам МДОУ при наличии оснований могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации);
- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.1. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.1.2. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам МДОУ (педагог-психолог, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед) устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) в соответствии с приложением 9 к постановлению Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 06.06.2023 № 770 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 №1732 «О

системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя».

3.1.3. Доплаты за увеличение объема работы (выполнение с письменного согласия работника наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы за дополнительную плату: работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), порядок и условия установления данных выплат определяются МДОУ самостоятельно.

К дополнительной работе относится в том числе работа по: руководству методическими объединениями, предметными, цикловыми, методическими комиссиями; выполнению методической деятельности педагогическими работниками; выполнению наставнической деятельности педагогическими работниками; а также другая работа, непосредственно связанная с деятельностью образовательного учреждения.

3.1.4. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты – 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.1.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

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

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

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

3.1.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Для начисления выплат компенсационного характера, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней), в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников МДОУ в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за качественные показатели результативности труда, а также производится выплата премий за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа (при его наличии), по представлению руководителя.

Руководитель представляет Комиссии по распределению стимулирующих выплат аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования. Порядок рассмотрения Комиссией по распределению стимулирующих выплат вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим Положением.

4.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в МДОУ могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к должностному окладу:

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность и высокие результаты работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс;
- за ведомственный нагрудный знак – 10 процентов (со дня присвоения);
- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания – 20 процентов (со дня присвоения);
- за ученую степень «Кандидат педагогических наук» – 25%;
- за выполнение функций по работе с семьями воспитанников воспитателям в размере 1100 рублей;
- персональная надбавка молодым специалистам в размере 20% должностного оклада в течение трех лет с момента окончания профессионального учебного заведения;
- дополнительная выплата младшему обслуживающему персоналу 500 рублей (помощник воспитателя, шеф-повар, повар) и 200 рублей (завхоз, делопроизводитель (секретарь), подсобный рабочий, помощник повара, кладовщик, кастелянша, рабочий по обслуживанию здания, мастер по комплексному и техническому обслуживанию здания и сооружений, оператор по стирке белья, уборщица, дворник, сторож, техник-электрик).

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- за эффективность достижения конкретных показателей качества выполненной работы;
- персональная надбавка – от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов.

4.2.3. Премияльные выплаты:

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения.

Единовременные выплаты стимулирующего характера работникам МДОУ производятся при наличии средств по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с отделом образования.

Единовременное премирование работников МДОУ может производиться на основании приказа руководителя МДОУ:

- к государственному празднику (Новый год, 8 марта, 23 февраля), профессиональному празднику (День учителя или День дошкольного работника);
- юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет).

4.3. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы) в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, утвержденным нормативно-правовым актом МДОУ.

4.4. Размер выплат стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливается в баллах (стоимость одного балла рассчитывается делением суммы выделяемой на стимулирующие выплаты общего на количество набранных баллов всеми работниками).

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.6. Размеры и условия осуществления выплаты стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре работника (дополнительное трудовое соглашение).

4.7. При доплатах стимулирующего характера учитывается критерии эффективности результативности и оценки качества труда (Приложение № 1 к настоящему Положению «Целевые показатели эффективности и качества труда»).

4.8. Стимулирующие выплаты работникам по целевым показателям эффективности и качества труда (приложение № 1) выплачиваются при отсутствии следующих нарушений:

- зафиксированный тяжелый несчастный случай с ребенком или взрослым по вине конкретного работника Учреждения;
- грубое нарушение Правил Внутреннего Трудового Распорядка, Устава Учреждения;
- по результатам проверок контролирующих, надзорных служб (в случае выявления грубых нарушений по вине конкретного работника).

4.9. Работникам МДОУ может быть выплачена материальная помощь за счет средств экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при предоставлении очередного отпуска;
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- тяжелое финансовое положение;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника МДОУ.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается управляющим советом учреждения.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя

5.1. Условия оплаты труда руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.2. Заработная плата руководителя дошкольного образовательного учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностной оклад руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения устанавливается Главой городского округа Шуя, исходя из средней заработной платы работников данного учреждения и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$Ор = Сзп \times Кг,$$

Ор – должностной оклад руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения;

Сзп – средняя заработная плата персонала образовательного учреждения;

Кг – повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по оплате труда руководителя образовательного учреждения (приложение 7 к постановлению Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 06.06.2023 № 770 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 №1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя»).

5.4. Отнесение к группам оплаты труда руководителей дошкольных образовательных учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей дошкольного образовательного учреждения.

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда

руководителей дошкольного образовательного учреждения учредителем вводится система рейтинговых баллов (приложение 7 к постановлению Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 06.06.2023 № 770 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 №1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя»).

5.5. Размер части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителей, устанавливается в размере не более 1,5% от фонда оплаты труда работников данного образовательного учреждения, за исключением младшего обслуживающего персонала МДОУ.

Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации осуществляются по основной занимаемой должности.

Денежные средства части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителей, которые не использованы в течение финансового года, перенаправляются в фонд оплаты труда работников учреждения.

5.6. Система выплат стимулирующего характера руководителей включает в себя:

- надбавку за качество выполненных работ;
- надбавку за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременное премирование.

5.6.1. Надбавки за качество выполняемых работ учитывают:

- эффективность и результативность деятельности руководителя, которые учитываются на основе целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителей МДОУ (приложение 11 к постановлению Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 06.06.2023 № 770 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 №1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя»).

Деятельность руководителя по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

Оценка эффективности и результативности деятельности руководителя организации образования проводится по следующим направлениям:

- деятельность организации;
- эффективность обеспечения доступности качественного образования;
- эффективность использования и развития ресурсного и кадрового обеспечения;
- инновационная деятельность;
- создание условий для сохранения здоровья обучающихся (воспитанников);
- эффективность работы с одаренными детьми;
- эффективность финансово-хозяйственной деятельности;
- эффективность реализации общественного характера управления образовательной организацией;
- эффективность управленческой деятельности;
- исполнительская дисциплина в организации.

Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

Размер надбавки стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается каждому руководителю Комиссией по установлению стимулирующих выплат (приложение 10 к постановлению Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 06.06.2023 № 770 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 №1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя»).

Для определения размера надбавок стимулирующего характера за качество выполняемых работ производится подсчет баллов, начисленных руководителям МДОУ за период, по результатам работы которого устанавливается надбавка стимулирующего характера.

Общий объем стимулирующего фонда оплаты труда руководителей, запланированный на текущий период, делится на общую сумму подсчитанных баллов, таким образом определяется денежный вес (в рублях) балла, который умножается на сумму баллов конкретного руководителя.

В результате получается размер надбавки стимулирующего характера конкретного руководителя на текущий период, который устанавливается постановлением Администрации городского округа Шуя с 1 января по 31 декабря текущего календарного года.

При установлении надбавок за качество, а также в течение календарного года, комиссия имеет право снизить количество баллов в соответствии с утвержденными целевыми показателями эффективности и результативности деятельности руководителей либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью или частично лишен надбавки стимулирующего характера в следующих случаях:

- нарушение Трудового [кодекса](#) Российской Федерации;
- нарушение [Закона](#) Российской Федерации «Об образовании», Устава образовательного учреждения;
- необеспечение условий безопасности образовательного процесса, в том числе травматизм;
- несвоевременное прохождение процедур лицензирования, аккредитации образовательной организации из-за невыполнения мероприятий, находящихся в компетенции руководителя организации образования;
- наличие серьезных недостатков в работе (по предписаниям Роспотребнадзора, прокуратуры, Госпожнадзора, других надзорных органов);
- нарушение исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов в вышестоящие организации);
- наличие дисциплинарного взыскания;
- нарушение нормативных правовых актов, регламентирующих привлечение внебюджетных средств;
- наличие обоснованных жалоб родителей на руководителя организации образования и его подчиненных;
- невыполнение целевых показателей, направленных на повышение эффективности образовательного процесса.

5.6.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в следующих размерах:

- а) при наличии почетного звания – 20% от должностного оклада ежемесячно;
- б) при наличии ведомственного нагрудного знака – 10% от должностного оклада ежемесячно;
- в) при наличии ученой степени по профилю учреждения образования или педагогической деятельности – 25% от должностного оклада ежемесячно;
- г) «Доктор наук» – 45%.

Руководителю устанавливается только одна из надбавок, указанных в п.п. а, б, в, г данного пункта.

Надбавки за качество, интенсивность и высокие результаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

Надбавки стимулирующего характера назначаются пропорционально фактически отработанному времени.

При наличии у руководителя не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

5.6.3. Единовременное премирование руководителей МДОУ производится по решению Главы городского округа Шуя:

- к государственному празднику (Новый год, 8 марта, 23 февраля), профессиональному празднику (День учителя или День дошкольного работника) – до 10000 рублей;
- юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет) – до 5000 рублей;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 3000 рублей;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ – до 5000 рублей;
- выдвижение творческих идей в области управления, внедрение новых педагогических технологий – до 3000 рублей;
- за успешное окончание учебного года – до 5000 рублей;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами – до 3000 рублей;
- за высокий уровень и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения, - до 5000 рублей.

5.7. Из стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям организаций образования может быть оказана материальная помощь в целях социальной поддержки.

Материальная помощь может быть оказана по следующим основаниям:

- а) при предоставлении очередного отпуска – в размере двух должностных окладов;
- б) при наступлении смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители) – до 10000 рублей;
- в) стихийные бедствия, чрезвычайная ситуация – до 10000 рублей;
- г) трудная жизненная ситуация и др. – до 20000 рублей.

Материальная помощь оказывается руководителю на основании личного заявления в соответствии с постановлением Администрации городского округа Шуя.

В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, подтверждение произошедшего стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации.

Материальная помощь руководителю может выплачиваться неоднократно в течение года при наступлении основания для выплаты материальной помощи при наличии средств.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. По должностям служащих и профессиям рабочих, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению руководителя Учреждения.

6.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с начальником отдела образования Администрации городского округа Шуя.

Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

**Целевые показатели эффективности и качества труда
Целевые показатели эффективности и качества труда воспитателя**

№	Наименования критерия	Балл	Самооценка (обоснование)	Оценка УС	Итог
1.	Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья детей	1 балл			
2	- посещаемость составляет свыше 70%(мл.,ср) свыше 90%(ст., подг)	1 балл			
3	- посещаемость составляет ниже 70%(мл.,ср) ниже 90%(ст., подг)	0			
4	Санитарное состояние всех помещений в группе	1			
5	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий: • утренняя гимнастика, • физкультурно-оздоровительные мероприятия, • закаливание, • мониторинг физического развития (октябрь, апрель)	1 балл			
6	• оформление групп, раздевалок близлежащих холлов согласно реализуемой ООП ДОО и возрасту детей, • динамика предметно- развивающей среды • украшение веранд по сезонам, • обогащение предметно-развивающей среды с элементами креативности и дизайна	1-4 балла			
7	Наличие нового авторского дидактического материала и пособия (указать): • Бумажные (ламинированные) игры (1 балл) • Шитые, вязаные игры (2 балла)	1-2 балла за каждую			
8	• Проведение познавательно- развлекательных мероприятий с детьми в рамках тематических недель • Экскурсия с детьми	1 балл за каждый			
9	Своевременное и качественное, оформление документации (плана воспитательно-образовательной работы, табеля посещаемости воспитанников, учёта оздоровительных мероприятий, протоколов родительских собраний, сведений о родителях и детях)	1 балл			
10	Организация образовательного процесса с воспитанниками по утвержденной ООП ДО ДОУ	1 балл			
11	Использование проектной деятельности в образовательном процессе	2 балла за каждый			
12	Использование ИКТ в образовательном процессе (указать)	1 балл			
13	Замена отсутствующего воспитателя	2 балла за каждую дополните льную смену			
14	Наличие квалификационной категории: Сзд Первая Высшая	1 2 балла 3 балла			

15	Участие и организация мероприятий творческого характера – конкурсы рисунков, поделок, презентаций: В ДОО (1балл) Муниципальные (2 балла) Региональные (3балла)	1 балл 2 балла 3 балла			
16	Участие в мероприятиях спортивного и культурного характера – Рогейн, День физкультурника, Лыжня России, 4Д-игра, День города, Студенец, Рождество и др.: • Муниципальные • Региональные	3 балла			
17	Публикации в СМИ	3 балла			
18	Наставничество	1 балл			
19	Активные формы работы: • Участие в творческих выставках, акциях, челленджах • Совместный досуг (НЕ УТРЕННИК) • Помощь в хоз.делах (ремонт, уборка, благоустройство территории) • Помощь в пополнении материальной базы группы (покупка игрушек, мебели, канц.товаров и пр.) • Макулатура	1 балл за каждое мероприятие Макс.5 баллов			
20	Ведение страничек в соцсетях	2 балла			
21	Работа по сайту: статья, материал (название, дата на сайте)	1 балла			
22	Показ НОД	3 балла			
23	Подготовка воспитанников к городским и областным, дистанционным конкурсам («Малышок», «Светофорчик», и другие.)	1 балл			
24	Результативное участие педагога или воспитанников в городских и областных конкурсах	1 балл			
25	Участие в общественной деятельности: • роли на утренниках, роль ведущего праздника • митинги, шествия • субботник • сопровождение детей на городские мероприятия	1 балл за каждое			
26	Участие в методических мероприятиях (конференция, форум и т.д.): статья, выступление	3 балла			
27	Участие в инновационной деятельности, в т.ч. в реализации проектов, работе РИП, ФИП	2 балла			
28	Самообразование: • реализация долгосрочного проекта в рамках ОП с промежуточным и итоговым обобщением опыта, представленным в методический кабинет • систематическое посещение конференций, семинаров, методических объединений и т.п. • обучение на курсах повышения квалификации • получение дополнительного (второго и более) высшего образования (по специальности), обучение в аспирантуре или магистратуре	2 балл 1 балл 1 балл 3 балла			
29	-В комиссии по охране труда -Работа на клумбе	Каждый подкритерий			
30	Работа с ребенком -инвалидом	1 балла			
	ИТОГО БАЛЛОВ				

Целевые показатели эффективности и качества труда старшего воспитателя

	Критерии:	балл	Самооценка (обоснование)	Оценка УС	Итог
1	Образцовое содержание групп (эстетика оформления, санитарное состояние уголков)	1 балл			
2	Благоустройство территории ДОО (участки полностью пригодны к прогулке по сезону, в т.ч. соблюдение техники безопасности)	1 балл			
3	Организация консультаций, рекомендации для родителей и педагогов о применении здоровьесберегающих технологий в ДОО и по использованию здоровьесберегающих методов и приемов в домашних условиях (название).	1 балл			
4	Помощь в разработке и проведении мероприятий физкультурно-оздоровительной работы в ДОО (праздники, досуги, развлечения и пр. - указать название).	1 балл			
5	Проведение мониторинга в соответствии с ООП МБДОУ № 8 и ФГОС ДО (диаграммы, таблицы; 2 раза в год: осень - весна).	1 балл			
6	Качественное и своевременное оформление общей и методической документации (календарный план, план по работе с родителями; протоколы, справки, отчеты и т.п.)	1 балл			
7	Самообразование: - реализация долгосрочного проекта в рамках ОП с промежуточным и итоговым обобщением опыта, представленным в методический кабинет - систематическое посещение конференций, семинаров и т.п. - обучение на курсах повышения квалификации - получение дополнительного (второго и более) высшего образования (по специальности), обучение в аспирантуре	2 балл 1 балл 1 балл 3 балла			
8	Положительная динамика роста квалификации педагогических работников по итогам аттестации (подготовка аттестационного занятия, заполнение электронного портфолио)	1 балл			
9	Дополнительная нагрузка (Навигатор ДО, работа в составе творческих групп).	1 балл			
10	Участие в формировании позитивного имиджа ДОО посредством размещения информации на официальном сайте ДОО: - отдельная новостная статья - материал	1 балл 1 балл			
11	Наличие публикаций на муниципальном, региональном, федеральном уровнях	3 балла за каждую			
12	Регулярное ведение страничек в соцсетях	2 балла			
13	Использование и создание информационно-коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе.	1 балл			
14	Наличие наград и благодарностей по профилю работы	2 балла			
15	Участие в областных, городских мероприятиях (семинары, открытые занятия, выставки, мероприятия с участием детей)	5 баллов (за каждое очное)			

16	Участие в инновационной и методической деятельности в рамках годового плана ДОУ (смотри, открытые занятия, мастер – классы, педсоветы, семинары, консультации и т.д.), участие в праздниках и других массовых мероприятиях.	2 (за каждое)			
17	Участие в общих мероприятиях ДОО: • исполнение ролей на утренниках, • оформление помещений, • подготовка детей к соревнованиям на городском, областном, федеральном уровнях • Митинги, шествия, субботники • Сопровождение детей на городские мероприятия	1 балл за каждое			
18	Участие в мероприятиях творческого характера – конкурсы рисунков, поделок, презентаций: • В ДОО (1балл) • Муниципальные (2 балла) • Региональные (3балла)	1 балл 2 балла 3 балла			
19	Участие в мероприятиях спортивного и культурного характера – Рогейн, День физкультурника, Лыжня России, 4Д-игра, День города, Студенец, Рождество и др.: • Муниципальные • Региональные	3 балла			
20	Замена отсутствующего воспитателя	2 балла за каждую смену			
21	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (участие родителей в утренниках, конкурсах, соревнованиях, выставках; инновационные формы общих родительских собраний; организация и проведение Дня открытых дверей в ДОУ; работа в клубах по интересам и т.д.)	2 баллов (за каждое)			
22	Реализация социокультурных проектов (осуществление социального партнерства с культурными образовательными учреждениями)	1 балл			
23	Наличие квалификационной категории: Сзд Первая Высшая	1 балл 2 балла 3 балла			
24	Организация работы образовательного сайта ДОУ	10 баллов			
	ИТОГО БАЛЛОВ:				

Целевые показатели эффективности и качества труда инструктора по физкультуре

Критерии	Балл	Самооценка (обоснование)	Оценка УС	Итог
Образцовое содержание физкультурного зала (эстетика оформления, санитарное состояние зала и спорт.оборудования)	1 балл			
Отсутствие травматизма детей на занятиях и досуговых мероприятиях	1 балл			
Соответствие предметно-пространственной развивающей образовательной среды требованиям ФГОС (<i>имеется личный вклад педагога в ППРС в спорт.зале</i>): - создание дидактических игр и других пособий для спортивно-развлекательных занятий (бумажные – 1 балл, сшитые, вязанные, из бросового материала – 2 балла)	1-2 балла			

Участие в инновационной деятельности, в т.ч. в реализации проектов, работе РИП, ФИП	2 балла			
Использование в воспитательно-образовательном процессе ИКТ-технологий	1 балл			
Подготовка детей старшего дошкольного возраста к выполнению норм ГТО	2 балла			
Эффективное взаимодействие с воспитателями и специалистами ДОО, обеспечивающее индивидуальный подход к детям (консультации)	1 балл			
Взаимодействие с родителями (уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками и родителями): • групповое и индивидуальное консультирование, • своевременное оформление «Уголка инструктора по физкультуре» в раздевалках групп • оформление индивидуальных рекомендаций для занятий в домашних условиях • участие в родительском собрании, в организации родительского клуба	2 балла 1 балл 1 балл 2 балла			
Участие в общих мероприятиях ДОО: • исполнение ролей на утренниках, • оформление помещений, • подготовка детей к соревнованиям на городском, областном, федеральном уровнях • Митинги, шествия, субботники • Сопровождение детей на городские мероприятия	1 балл за каждое			
Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах: - качественное проведение открытых занятий, - выполнение проектов, - выступление на педагогических советах, семинарах-практикумах, консультациях	3 балла			
Участие в формировании позитивного имиджа ДОО посредством размещения информации на официальном сайте ДОО: - отдельная новостная статья - материал	1 балл 1 балл			
Наличие публикаций на муниципальном, региональном, федеральном уровнях	3 балла за каждую			
Регулярное ведение страничек в соцсетях	2 балла			
Самообразование: - реализация долгосрочного проекта в рамках ОП с промежуточным и итоговым обобщением опыта, представленным в методический кабинет - систематическое посещение конференций, семинаров, методических объединений и т.п. - обучение на курсах повышения квалификации - получение дополнительного (второго и более) высшего образования (по специальности), обучение в аспирантуре или магистратуре	2 балл 1 балл 1 балл 3 балла			
Участие в мероприятиях творческого характера – конкурсы рисунков, поделок, презентаций: • В ДОО (1балл) • Муниципальные (2 балла) • Региональные (3балла)	1 балл 2 балла 3 балла			
Участие в мероприятиях спортивного и культурного характера – Рогейн, День физкультурника, Лыжня России, 4Д-игра, День города, Студенец, Рождество и др.: • Муниципальные • Региональные	3 балла			

Организация партнерского взаимодействия с родителями и социальными партнерами для решения воспитательных и образовательных задач (<i>проведение эффективных коллективных форм работы с родителями, проведение индивидуальной работы с семьями, есть подтверждающие документы: протоколы, фотовыставки, выставки, программы проведения, отзывы</i>).	5 баллов			
Дополнительная общественная нагрузка (работа в цветниках и огороде, обустройство прогулочного участка, работа в составе творческих групп, комиссий ДОО)	2 балла			
Замена отсутствующего воспитателя	2 балла за каждую смену			
Наличие квалификационной категории: Сзд Первая Высшая	1 балл 2 балла 3 балла			
Наставничество	1 балл			
Наличие письменных жалоб на качество оказания услуги дошкольного образования, признанных обоснованными	Да – 0 Нет жалоб – 5			
ИТОГО БАЛЛОВ				

Целевые показатели эффективности и качества труда музыкального руководителя

Критерии	Балл	Самооценка (обоснование)	Оценка УС	Итог
Образцовое содержание зала (эстетика оформления, санитарное состояние зала, костюмов, реквизита)	1 балл			
Отсутствие травматизма детей на занятиях и досуговых мероприятиях	1 балл			
Соответствие предметно-пространственной развивающей образовательной среды требованиям ФГОС (<i>имеется личный вклад педагога в ППРС в группе</i>): - создание дидактических игр и других пособий для музыкальной работы (бумажные – 1 балл, сшитые, вязанные – 2 балла)	1-2 балла			
Участие в инновационной деятельности, в т.ч. в реализации проектов, работе РИП, ФИП	2 балла			
Использование в воспитательно-образовательном процессе ИКТ-технологий	1 балл			
Взаимодействие с родителями и воспитателями (уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками и родителями): - групповое и индивидуальное консультирование, - своевременное оформление «Уголка музыкального руководителя» в раздевалках групп - оформление индивидуальных рекомендаций для занятий в домашних условиях - участие в родительском собрании, в организации родительского клуба	2 балла 1 балл 1 балл 2 балла			
Работа во временных творческих группах и других объединениях ДОО, группах муниципального и регионального уровней	5			
Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах: - качественное проведение открытых занятий, - выполнение проектов,	3 балла			

- выступление на педагогических советах, семинарах-практикумах, консультациях				
Наличие публикаций на муниципальном, региональном, федеральном уровнях	3 балла за каждую			
Участие в формировании позитивного имиджа ДОО посредством размещения информации на официальном сайте ДОО: - отдельная новостная статья - материал	1 балл 1 балл			
Регулярное ведение страничек в соцсетях	2 балла			
Самообразование: - реализация долгосрочного проекта в рамках ОП с промежуточным и итоговым обобщением опыта, представленным в методический кабинет - систематическое посещение конференций, семинаров, методических объединений и т.п. - обучение на курсах повышения квалификации - получение дополнительного (второго и более) высшего образования (по специальности), обучение в аспирантуре или магистратуре	2 балл 1 балл 1 балл 3 балла			
Своевременное и качественное, оформление документации (наличие оформленной рабочей программы, перспективных планов, картотек и т.п., педагогическая диагностика, инд. карты развития, анализ образовательной деятельности и др.)	1 балл			
Участие в общих мероприятиях ДОО: • исполнение ролей на утренниках, • оформление помещений, • подготовка детей к соревнованиям на городском, областном, федеральном уровнях • Митинги, шествия, субботники • Сопровождение детей на городские мероприятия	1 балл за каждое			
Участие в мероприятиях творческого характера – конкурсы рисунков, поделок, презентаций, музыкальных номеров: • В ДОО (1балл) • Муниципальные (2 балла) • Региональные (3балла)	1 балл 2 балла 3 балла			
Участие в мероприятиях спортивного и культурного характера – Рогейн, День физкультурника, Лыжня России, 4Д-игра, День города, Студенец, Рождество и др.: • Муниципальные • Региональные	3 балла			
Дополнительная общественная нагрузка (работа в цветниках и огороде, обустройство прогулочного участка, работа в составе творческих групп, комиссий ДОО)	2 балла			
Замена отсутствующего воспитателя	2 балла за каждую смену			
Наличие квалификационной категории: Сзд Первая Высшая	1 2 балла 3 балла			
Наставничество	1 балл			
Наличие письменных жалоб на качество оказания услуги дошкольного образования, признанных обоснованными	Да – 0 Нет жалоб – 5			
ИТОГО БАЛЛОВ				

Целевые показатели эффективности и качества труда учителя - логопеда

Критерии	Балл	Самооценка (обоснование)	Оценк а УС	Итог
Увеличение количества воспитанников охваченных логопедической помощью (<i>больше согласованных утвержденных норм нагрузки</i>)	1 балл (за 1 ребенка сверх нормы)			
Уровень сложности контингента: 1) Отсутствие детей с отягощенными заключениями 2) Дети с ОВЗ (ТНР) 3) Инвалиды (ДЦП, слабослышащие, РАС и т.п.) и дети с ОВЗ (ЗПР)	1 балл 2 балла 3 балла			
Эффективное взаимодействие с воспитателями и специалистами ДОО, обеспечивающее индивидуальный подход к детям	1 балл			
Взаимодействие с родителями (уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками и родителями): • групповое и индивидуальное консультирование, • своевременное оформление «Уголка учителя-логопеда» в раздевалках групп • оформление индивидуальных рекомендаций для занятий в домашних условиях • участие в родительском собрании, в организации родительского клуба	2 балла 1 балл 1 балл 2 балла			
Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах: • качественное проведение открытых занятий, • выполнение проектов, • выступление на педагогических советах, семинарах-практикумах, консультациях	3 балла			
Участие в инновационной деятельности, в т.ч. в реализации проектов, работе РИП, ФИП	2 балла			
Участие в формировании позитивного имиджа ДОО посредством размещения информации на официальном сайте ДОО: • отдельная новостная статья • материал	1 балл 1 балл			
Наличие публикаций на муниципальном, региональном, федеральном уровнях	3 балла за каждую			
Ведение страничек в соцсетях	2 балла			
Самообразование: • реализация долгосрочного проекта в рамках ОП с промежуточным и итоговым обобщением опыта, представленным в методический кабинет • систематическое посещение конференций, семинаров, методических объединений и т.п. • обучение на курсах повышения квалификации • получение дополнительного (второго и более) высшего образования (по специальности), обучение в аспирантуре или магистратуре	2 балл 1 балл 1 балл 3 балла			
Внедрение современных технологий коррекционного обучения, в том числе информационных технологий	2 балла			
Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми (элементы массажа, самомассажа, элементы психогимнастики)	1 балл			

Благоустройство кабинета (уголка) учителя-логопеда: - создание дидактических игр и других пособий для коррекционной работы (бумажные – 1 балл, сшитые, вязанные – 2 балла), - соответствие материалов в уголках групп актуальной деятельности детей на логопедических занятиях, своевременная замена, пополнение материалов в центрах.	По 1-2 балла за каждое пособие			
Своевременное и качественное, оформление документации (наличие оформленной рабочей программы, перспективных планов, картотек и т.п., педагогическая диагностика, инд. карты развития, анализ образовательной деятельности и др.)	1 балл			
Участие в общих мероприятиях ДОО: • исполнение ролей на утренниках, • оформление помещений, • подготовка детей к соревнованиям на городском, областном, федеральном уровнях • Митинги, шествия, субботники • Сопровождение детей на городские мероприятия	1 балл за каждое			
Участие в мероприятиях творческого характера – конкурсы рисунков, поделок, презентаций: • В ДОО (1балл) • Муниципальные (2 балла) • Региональные (3балла)	1 балл 2 балла 3 балла			
Участие в мероприятиях спортивного и культурного характера – Рогейн, День физкультурника, Лыжня России, 4Д-игра, День города, Студенец, Рождество и др.: • Муниципальные • Региональные	3 балла			
Наличие квалификационной категории: Сзд Первая Высшая	1 2 балла 3 балла			
Замена отсутствующего воспитателя	2 балл за каждую смену			
Дополнительная общественная нагрузка (работа в цветниках и огороде, обустройство прогулочного участка, работа в составе творческих групп, комиссий ДОО)	2 балла			
Наставничество	1 балл			
Наличие письменных жалоб на качество оказания услуги дошкольного образования, признанных обоснованными	Да – 0 Нет жалоб - 5			
ИТОГО БАЛЛОВ				

Целевые показатели эффективности и качества труда учителя - дефектолога

Критерии	Балл	Самооценка (обоснование)	Оценк а УС	Итог
Увеличение количества воспитанников охваченных дефектологической помощью (<i>больше согласованных утвержденных норм нагрузки – 6-12 детей на ставку</i>)	1 балл (за 1 ребенка сверх нормы)			
Уровень сложности контингента: 4) Отсутствие детей с отягощенными заключениями 5) Дети с ОВЗ (ТНР)	1 балл 2 балла 3 балла			

б) Инвалиды (ДЦП, слабослышащие, РАС и т.п.) и дети с ОВЗ (ЗПР)				
Эффективное взаимодействие с воспитателями и специалистами ДОО, обеспечивающее индивидуальный подход к детям (консультации)	1 балл			
Взаимодействие с родителями (уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками и родителями): - групповое и индивидуальное консультирование, - своевременное оформление «Уголка учителя-дефектолога» в раздевалках групп - оформление индивидуальных рекомендаций для занятий в домашних условиях - участие в родительском собрании, в организации родительского клуба	2 балла 1 балл 1 балл 2 балла			
Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах: - качественное проведение открытых занятий, - выполнение проектов, - выступление на педагогических советах, семинарах-практикумах, консультациях	3 балла			
Участие в инновационной деятельности, в т.ч. в реализации проектов, работе РИП, ФИП	2 балла			
Участие в формировании позитивного имиджа ДОО посредством размещения информации на официальном сайте ДОО: - отдельная новостная статья - материал	1 балл 1 балл			
Наличие публикаций на муниципальном, региональном, федеральном уровнях	3 балла за каждую			
Регулярное ведение страничек в соцсетях	2 балла			
Самообразование: - реализация долгосрочного проекта в рамках ОП с промежуточным и итоговым обобщением опыта, представленным в методический кабинет - систематическое посещение конференций, семинаров, методических объединений и т.п. - обучение на курсах повышения квалификации - получение дополнительного (второго и более) высшего образования (по специальности), обучение в аспирантуре или магистратуре	2 балл 1 балл 1 балл 3 балла			
Внедрение современных технологий коррекционного обучения, в том числе информационных технологий	2 балла			
Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми (элементы массажа, самомассажа, элементы психогимнастики)	1 балл			
Благоустройство кабинета (уголка) учителя-дефектолога: - создание дидактических игр и других пособий для коррекционной работы (бумажные – 1 балл, сшитые, вязанные – 2 балла), - соответствие материалов в уголках групп актуальной деятельности детей на дефектологических занятиях, своевременная замена, пополнение материалов в центрах.	По 1-2 балла за каждое пособие			
Своевременное и качественное, оформление документации (наличие оформленной рабочей программы, перспективных планов, картотек и т.п., педагогическая диагностика, инд. карты развития, анализ образовательной деятельности и др.)	1 балл			

Участие в общих мероприятиях ДОО: • исполнение ролей на утренниках, • оформление помещений, • подготовка детей к соревнованиям на городском, областном, федеральном уровнях • Митинги, шествия, субботники • Сопровождение детей на городские мероприятия	1 балл за каждое			
Участие в мероприятиях творческого характера – конкурсы рисунков, поделок, презентаций: • В ДОО (1балл) • Муниципальные (2 балла) • Региональные (3балла)	1 балл 2 балла 3 балла			
Участие в мероприятиях спортивного и культурного характера – Рогейн, День физкультурника, Лыжня России, 4Д-игра, День города, Студенец, Рождество и др.: • Муниципальные • Региональные	3 балла			
Наличие квалификационной категории: Сзд Первая Высшая	1 балл 2 балла 3 балла			
Замена отсутствующего воспитателя	2 балла за каждую смену			
Дополнительная общественная нагрузка (работа в цветниках и огороде, обустройство прогулочного участка, работа в составе творческих групп, комиссий ДОО)	2 балла			
Наставничество	1 балл			
Наличие письменных жалоб на качество оказания услуги дошкольного образования, признанных обоснованными	Да – 0 Нет жалоб - 5			
ИТОГО БАЛЛОВ				

Целевые показатели эффективности и качества труда педагога - психолога

Критерии	Балл	Самооценка (обоснование)	Оценка УС	Итог
Психолого-педагогическое сопровождение воспитанников (проведение диагностических исследований) 1-5 групп 6-10 групп Более 10 групп	1 балла 2 балла 3 балла			
Эффективное взаимодействие с воспитателями и специалистами ДОО, обеспечивающее индивидуальный подход к детям	1 балл			
Взаимодействие с родителями (уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками и родителями): - групповое и индивидуальное консультирование, - своевременное оформление «Уголка педагога-психолога» в раздевалках групп - оформление индивидуальных рекомендаций для занятий в домашних условиях - участие в родительском собрании, в организации родительского клуба	2 балла 1 балл 1 балл 2 балла			

Разработка и сопровождение коррекционно-развивающих программ, маршрутов развития для детей с особенностями в развитии	3 балла			
Разработка и сопровождение программ для одаренных детей	3 балла			
Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах: - качественное проведение открытых занятий, - выполнение проектов, - выступление на педагогических советах, семинарах-практикумах, консультациях	3 балла			
Участие в инновационной деятельности, в т.ч. в реализации проектов, работе РИП, ФИП	2 балла			
Участие в формировании позитивного имиджа ДОО посредством размещения информации на официальном сайте ДОО: - отдельная новостная статья - материал	1 балл 1 балл			
Наличие публикаций на муниципальном, региональном, федеральном уровнях	3 балла за каждую			
Регулярное ведение страничек в соцсетях	2 балла			
Самообразование: - реализация долгосрочного проекта в рамках ОП с промежуточным и итоговым обобщением опыта, представленным в методический кабинет - систематическое посещение конференций, семинаров, методических объединений и т.п. - обучение на курсах повышения квалификации - получение дополнительного (второго и более) высшего образования (по специальности), обучение в аспирантуре или магистратуре	2 балл 1 балл 1 балл 3 балла			
Внедрение современных технологий коррекционного обучения, в том числе информационных технологий	2 балла			
Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми (элементы массажа, самомассажа, элементы психогимнастики)	1 балл			
Благоустройство кабинета (уголка) педагога-психолога: - создание дидактических игр и других пособий для коррекционной работы (бумажные – 1 балл, сшитые, вязанные – 2 балла), - соответствие материалов в уголках групп актуальности деятельности детей на коррекционных занятиях, своевременная замена, пополнение материалов в центрах.	По 1-2 балла за каждое пособие			
Своевременное и качественное, оформление документации (наличие оформленной рабочей программы, перспективных планов, картотек и т.п., педагогическая диагностика, инд. карты развития, анализ образовательной деятельности и др.)	1 балл			
Участие в общих мероприятиях ДОО: • исполнение ролей на утренниках, • оформление помещений, • подготовка детей к соревнованиям на городском, областном, федеральном уровнях • Митинги, шествия, субботники • Сопровождение детей на городские мероприятия	1 балл за каждое			
Участие в мероприятиях творческого характера – конкурсы рисунков, поделок, презентаций:	1 балл 2 балла			

• В ДОО (1балл) • Муниципальные (2 балла) • Региональные (3балла)	3 балла			
Участие в мероприятиях спортивного и культурного характера – Рогейн, День физкультурника, Лыжня России, 4Д-игра, День города, Студенец, Рождество и др.: • Муниципальные • Региональные	3 балла			
Замена отсутствующего воспитателя	2 балла за каждую смену			
Наличие квалификационной категории:	1			
Сзд	2 балла			
Первая	3 балла			
Высшая				
Наставничество	1 балл			
Наличие письменных жалоб на качество оказания услуги дошкольного образования, признанных обоснованными	Да – 0 Нет жалоб - 5			
ИТОГО БАЛЛОВ				

Приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

ПКГ должностей работников образования
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 05.05.2008г №248н)

Номер уровня ПКГ	Квалификаци онный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минима льный оклад, Руб.	Коэффицие нт по занимаемой должности
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
1	1 квалифика ционный уровень	Наименование профессий рабочих по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» дворник, кладовщик, уборщик служебных помещений, повар, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию здания, оператор по стирке белья, сторож (вахтёр) - 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд -3 квалификационный разряд	4314	1 1,03 1,06
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»				
2	1 квалифика ционный уровень	Наименование профессий рабочих по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий - 4 квалификационный разряд - 5 квалификационный разряд	4716	1 1,07
	2 квалифика ционный уровень	Наименование профессий рабочих по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	5604	1 1,1

	- 6 квалификационный разряд - 7 квалификационный разряд		
ПКГ должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г №216н)			
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимал ьный оклад, Руб.	Коэффици ент по занимаемо й должности
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	6043	1
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8860	1 - без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория 1,15 - педагог- методист 1,15 - педагог- наставник
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	9701	1 - без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория 1,15 - педагог- методист 1,15 - педагог- наставник
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	10274	1 - без категории 1,05 - первая

			категория 1,10 - высшая категория 1,15 - педагог- методист 1,15 - педагог- наставник
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель- логопед, учитель-дефектолог	10338	1 - без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория 1,15 - педагог- методист 1,15 - педагог- наставник
ПКГ руководителей, специалистов и служащих(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г №247н)			
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минима льный оклад, Руб.	Коэффици ент по занимаемо й должности
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	6141	1
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
3 квалификационный уровень	шеф-повар	8918	1
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, специалист по охране труда	9343	1

Приложение № 4 к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № ____
профсоюзного комитета
« » ____ 20 г.

Председатель профкома
____ Ю.В. Казакова

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 8
« » ____ 20 г.

____ О.Б. Ильина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

Юридический адрес организации:
155908, Ивановская область,
г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 24Б

1. Настоящее «Положение» составлено в соответствии с ФЗ- 273 «Об образовании РФ» от 29.12.12 , ТК РФ, Постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 N 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Шуя», Отраслевым Соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования городского округа Шуя Ивановской области на 2022-2025 г., Уставом МБДОУ № 8», коллективным договором.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам ДОУ при наличии оснований могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации);
- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. В перечне видов увеличения объема работ может включаться: руководство творческими группами, предметными комиссиями, методическими объединениями; ведение делопроизводства; научно- экспериментальная работа и другие виды работ;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с ТК РФ, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

2.3. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам ДОУ устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента по занимаемой должности к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) в соответствии с Приложением № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

2.4. Доплаты за увеличение объема работ, а также порядок их установления определяются ДОУ самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом ДОУ с учетом мнения профсоюза или коллективным договором.

2.5. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6. Для начисления выплат компенсационного характера, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней), в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

Приложение № 5 к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № ____
профсоюзного комитета
« ____ » ____ 20 ____ г.
Председатель профкома
____ Казакова Ю.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 8
« ____ » ____ 20 ____ г.
____ Ильина О.Б.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ

для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

Юридический адрес организации:
155908, Ивановская область,
г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 24Б

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение» составлено в соответствии с ФЗ- 273 «Об образовании РФ» от 29.12.12 , ТК РФ, Постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 N 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Шуя», Отраслевым Соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования городского округа Шуя Ивановской области на 2022-2025 г., Уставом МБДОУ № 8», коллективным договором.

1.2. Настоящее положение вводится в МБДОУ № 8 с целью повышения материальной заинтересованности сотрудников в улучшении воспитательно - образовательной работы с детьми, а также повышения качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. МБДОУ № 8, в лице заведующего, по согласованию с профсоюзным комитетом и Комиссией по распределению стимулирующих выплат учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда на основании данного Положения, определяет размеры премий.

2. Источники формирования фонда премиального вознаграждения:

2.1. Экономия фонда заработной платы.

2.2. Иные поступления, не противоречащие Уставу МБДОУ № 8», действующему законодательству РФ.

3. Виды выплат:

3.1. Премияльные выплаты:

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения.
- с целью повышения стимула сотрудника к труду, снижения текучести кадров и привлечения грамотных специалистов к трудовому процессу

3.2. Единовременные выплаты стимулирующего характера работникам МДОУ производятся при наличии средств по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с отделом образования.

3.3.Единоновременное премирование работников МБДОУ может производиться на основании приказа руководителя ДОУ:

- к государственному празднику (Новый год, 8 марта, 23 февраля), профессиональному празднику (День учителя или День дошкольного работника);

- юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет).

4. Порядок выплаты премиального вознаграждения:

4.1.Вопросы о премиальных вознаграждениях рассматриваются администрацией МБДОУ № 8 совместно с профсоюзным комитетом и Комиссией по распределению стимулирующих выплат учреждения.

4.2.Премиальные вознаграждения выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения.

4.3.Премиальное вознаграждение руководителя учреждения осуществляется по приказу вышестоящего органа управления образованием.

4.4.Выплата производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

4.5.Администрация, профком и Комиссия по распределению стимулирующих выплат МБДОУ № 8 обеспечивает гласность в вопросах премиального вознаграждения всех сотрудников.

4.6.Премиальное вознаграждение не выплачивается работникам, уволившимся в течение календарного года.

4.7.Премиальное вознаграждение может быть снижено по следующим причинам:

4.7.1. Нарушение трудовой дисциплины и «Правил внутреннего трудового распорядка».

4.7.2. Нарушение санитарно - эпидемического режима.

4.7.3. Нарушение режима питания, сна, прогулки.

4.7.4. Нарушение правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, охраны труда.

4.7.5. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

4.7.6.Обоснованные жалобы на педагогов и специалистов (низкое качество воспитательной, образовательной и оздоровительной работы).

4.7.7. Халатное отношение к материально - технической и учебной базе учреждения.

4.7.8. Детский травматизм.

4.7.9. Рост заболеваемости детей, связанный с нарушением режима дня, нагрузки и т.д.

4.7.10. Высокий уровень заболеваемости сотрудника.

5.Порядок пересмотра Положения о премиальных выплатах:

5.1.Положение о премиальных выплатах работников МБДОУ № 8 пересматривается и утверждается, в порядке установленном законодательством РФ, в него могут вноситься изменения и дополнения.

Приложение № 6 к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № ____

профсоюзного комитета

« ____ » ____ 20 ____ г.

Председатель профкома

____ Ю.В. Казакова

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 8

« ____ » ____ 20 ____ г.

____ О.Б. Ильина

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

для работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения

«Детский сад № 8» комбинированного вида

Юридический адрес организации:
155908, Ивановская область,
г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 24Б

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания единовременной денежной помощи нуждающимся работникам МБДОУ № 8 (далее – ДОУ).

1.2. Единовременная денежная помощь направлена на обеспечение материальной поддержки работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ДОУ.

1.3 Работникам МБДОУ может быть выплачена материальная помощь за счет средств экономии фонда оплаты труда.

1.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника МДОУ.

1.5. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при предоставлении очередного отпуска;
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- тяжелое финансовое положение;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

1.6. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается Комиссией по распределению стимулирующих выплат учреждения.

2. Особые условия

2.1. Получатели единовременной денежной помощи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность представленных сведений.

2.2. В единовременной денежной помощи может быть отказано при установлении недостоверности предоставленных сведений, а также при отсутствии средств экономии фонда оплаты труда.

Приложение № 3 к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № ____
профсоюзного комитета
« » _____ 20 г.
Председатель профкома
_____ Ю.В. Казакова

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 8
« » _____ 20 г.
_____ О.Б. Ильина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ
ЧАСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

Юридический адрес организации:
155908, Ивановская область,
г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 24Б

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (далее - Положение) разработано в связи с реализацией Постановления Администрации г.о.Шуя Ивановской области от 28.02.2018г. № 197 «О внесении изменений в Постановление Главы городского округа Шуя от 26.12.2008г. №2627 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации городского округа Шуя» в соответствии со статьей 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 05.07.2013г № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области».

1.2. Стимулирование работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (далее – Учреждение) осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, заведующего Учреждением, решений педагогического совета Учреждения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.5. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для производства выплат стимулирующего характера за квартал или полугодие .

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» комбинированного вида.

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» комбинированного вида устанавливаются по результатам мониторинга и оценки деятельности педагогических работников учреждения, проводимых на основании утвержденных данным Положением критериев и показателей.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников ведется с участием профсоюзного органа, комиссии по распределению стимулирующих выплат МБДОУ № 8.

2.3. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, представляющие заведующим учреждением, а также, результаты, полученные в рамках педагогической самооценки и общественной оценки, представляемые органом общественного управления.

2.4. Оценочный лист заполняется на каждого педагогического работника учреждения, в котором указываются его целевые показатели эффективности и качества деятельности труда педагога в соответствии с занимаемой категорией работников.

Оценивание целевых показателей производится в три этапа: в первую очередь – самим работником, затем курирующим данное направление деятельности (старшим воспитателем или заведующим), затем комиссией по распределению стимулирующих выплат (экспертной группой) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

3. Условия стимулирования

3.1. Выплаты к базовым должностным окладам устанавливаются на основании данного Положения приказом руководителя учреждения.

3.2. Выплаты устанавливаются за квартал или полугодие.

3.3. Выплаты устанавливаются за выполнение конкретного объема работы.

3.4. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по основной должности.

3.5. Размер выплат стимулирующего характера отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляются приказом по учреждению.

4. Состав и компетенции Комиссии.

4.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и

муниципального уровня, Уставом МБДОУ № 8», локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

4.2. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается приказом заведующего в количестве не менее 7 человек.

4.3. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав комиссии в обязательном порядке входит старший воспитатель, председатель профсоюзного комитета, представители от педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, обеспечивающие демократический, государственно – общественный характер управления.

4.4. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

4.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

4.6. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

4.7. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МБДОУ № 8. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера (премий и материальной помощи).

4.9. Комиссия рассматривает результаты оценок и расчетный размер выплат персонально каждому работнику учреждения.

4.10. Итоговые таблицы формируются за квартал или полугодие по набору критериев и показателей, разработанных и утвержденных данным Положением.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия работает на общественных началах.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

5.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

5.8. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива «Целевые показатели эффективности и качества труда воспитателя», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за квартал или полугодие работы и выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за квартал или полугодие работы на заседание Комиссии.

5.9. На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии.

Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника МБДОУ № 8 за квартал или полугодие. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.

5.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МБДОУ № 8 вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента утверждения оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.12. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.13. После принятия решения Комиссии МБДОУ № 8 и утверждении оценочных листов издается приказ руководителя ДОУ об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам на соответствующий период.

6. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии имеют право:

- 6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
- 6.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- 6.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 6.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.
- 6.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

Приложение № 7 к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 8
_____ Ю.В. Казакова
«___» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 8
комбинированного вида
_____ О.Б.Ильина
«___» _____ 2025 г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 8» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НА 2025 ГОД**

Администрация МБДОУ № 8 комбинированного вида в лице руководителя учреждения Ильиной Ольги Борисовны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация учреждения в лице председателя профкома Казаковой Юлии Вячеславовны, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования. Составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация МБДОУ № 8 комбинированного вида со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем Администрацией городского округа Шуя.

2. Работники МБДОУ № 8 комбинированного вида со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация МБДОУ № 8 комбинированного вида обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования;

3.2. Предоставлять отпуск в соответствии с графиком отпусков;

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения;

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами;

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия;

3.6. Обеспечивать образовательный процесс безопасными учебными пособиями и инвентарем;

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

4. Работники МБДОУ № 8 комбинированного вида обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и формировать навыки их соблюдения у воспитанников;

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда в соответствии с инструкциями по охране труда;

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажную уборку;

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма;

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий;

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками МБДОУ № 8 комбинированного вида своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация МБДОУ № 8 комбинированного вида имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией МБДОУ № 8 комбинированного вида своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники МБДОУ № 8 комбинированного вида имеют право обжаловать бездействие администрации в Отделе образования Администрации городского округа Шуя.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий труда
и снижению уровней профессиональных рисков
МБДОУ № 8 на 2025 год

№ п/п	Содержание мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков	Единица учета	Количество	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнения мероприятий	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
Организационные мероприятия							
1	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», и оценке уровней профессиональных рисков 33 рабочих места.	Рабочие места	0	0	По мере необходимости	Комиссия по проведению СОУТ	
2	Подача Декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.	Декларация	0	0	Январь	Специалист по ОТ	
3	- Организация обучения и проверки знаний работников по охране труда, инструктажа по охране труда, специалистов, работников рабочих профессий организации. - Организация обучения работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве. - Обучение работников применению СИЗ.	Человек	5	2500,00	Ноябрь - декабрь	Постоянно действующая аттестационная комиссия	

4	Разработка инструкций и других локальных документов по охране труда, их издание (тиражирование), а так же приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD - дисков в области охраны труда, подписка на электронный журнал «Охрана труда: просто и понятно».	Штука	По мере необходимости	0	В течение года	Заведующий Специалист по охране труда	
5	Предоставление работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительного отпуска в соответствии с ТК РФ	Человек	1	8900,00	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ	
Технические мероприятия							
2	Ремонт песочниц, оформление детских площадок и спортивного участка для обеспечения безопасности работников и детей, покраска малых архитектурных форм.	Объект	По мере необходимости	30000,00	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ	
3	Частичная замена осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения.	Штука	По мере необходимости	80 000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ	
4	Заключение договора об охране объектов путем экстренного вызова полиции (об использовании кнопки экстренного вызова полиции).	Договор	1	11800,00	1 раз в год	Заведующий	
5	Техническое обслуживание и текущий ремонт домофона.	Договор	0	21600,00	По мере необходимости	Заведующий	
6	Ремонт технологического оборудования на пищеблоке и прачечной.	Штука	По мере необходимости	5 000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ	

7	Провести опрессовку системы отопления.	Объект	1	20 000	3 квартал	Заместитель заведующего по АХЧ	
8	Провести испытание спортивного оборудования.	Объект	1	-	Май, август	Комиссионно	
9	Обслуживание охранного оборудования.	Объект	1	12 000	Ежемесячно в течение года	Заместитель заведующего по АХЧ	
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1	Организация периодического и предварительного медицинского осмотра работников, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 28.01.2021 №29н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 2211)	Человек	58	90000,00	1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ	
2	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России.	Штука	По мере необходимости	3 000,00	4 квартал	Заместитель заведующего по АХЧ	

3	Программа производственного контроля	Обследование	1	9752,00	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХЧ	
4	Обеспечение работников питьевой водой	Литры	По мере необходимости	-	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ	
5	Завоз песка для посыпки дорожек	Тонны	3	3 500,00	2 квартал	Заместитель заведующего по АХЧ	
6	Заключение договора о дератизации	Договор	0	43083,55	Помесячно в течение года	Заведующий	
7	Заключение договора об утилизации отходов ртутных ламп	Договор	1	275,00	1 раз в год	Заведующий	
8	Заключение договора об оказании услуг по вывозу и размещению ТБО.	Договор	1	25947,63	1 раз в год	Заведующий	
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)							
1	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а так же на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	СИЗ	По мере необходимости	30000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ	

2	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	Мероприятия	По мере необходимости	0	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ	
3	Обеспечение моющими и чистящими и смывающими и обезвреживающими средствами.	СИЗ	Согласно Существующих норм	70 000	январь-декабрь	Заместитель заведующего по АХЧ	
Мероприятия по пожарной безопасности							
1	Пересмотр и дополнение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ППР и требованиями и другой нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности.	Штука	2	0	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ	
2	Организация противопожарного режима в МБДОУ д/с № 8, назначение ответственного за пожарную безопасность	Мероприятия	По мере необходимости	-	В течение года	Заведующий	
3	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные гидранты)	Штука	0	0	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ	
4	Контроль за освобождением запасных и эвакуационных выходов от лишних предметов.	Объект	По мере необходимости	-	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ	

5	Заключение договора на техническое обслуживание и текущий ремонт систем АПС и оповещения людей при пожаре (ежемесячно)	Договор	1	31104,00	1 раз в год	Заведующий	
6	Плановое проведение тренировок по тушению и эвакуации персонала и детей при возникновении условного пожара и ЧС	Мероприятие	2		Декабрь, сентябрь	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ	
7	Проверка кранов внутреннего водопровода на водоотдачу.	Договор	1	4900	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ	
8	Обследование и прочистка вентиляционных каналов	Договор	180	11400,00	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ	
Мероприятия по управлению уровня профессиональных рисков							

	• Соблюдение инструкций по охране труда по профессиям и видам работ; • Регулярная проверка знаний требований охраны труда и правил оказания первой помощи пострадавшим; • Соблюдение инструкций по пожарной безопасности, электробезопасности, ГО и ЧС; • Регулярное проведение учений и тренировок по пожарной безопасности, ГО и ЧС; • Регулярные санитарно-противоэпидемические мероприятия, согласно разработанной программы производственного контроля; • Использование исправных СИЗ для защиты от механических, термических воздействий, диэлектрических СИЗ, СИЗ органов слуха, зрения, дыхания; • Назначение ответственных лиц за безопасную эксплуатацию и содержание в исправном состоянии зданий и сооружений, инструмента и оборудования, транспортных средств; • Своевременное испытание, осмотр электрооборудования и электроинструмента; • Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров; • Проведение обязательного психиатрического освидетельствования работников; • Содержание территории организации в безопасном состоянии.	Мероприятие	11	0	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ	
	Итого:			514762 ,18			

Приложение № 1 к СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ № 8

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Ю.В.Казакова
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 8

_____ О.Б.Ильина
Приказ № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты и смывающих средств

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) – рубашка и брюки	1 шт./год	п. 3594 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и скольжения - полуботинки	1 пара/год	п. 3594 Приложения 1, п. 1.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - шапочка	1 шт./год	п. 3594 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов)	Перчатка, уровень 3	1 шт/год	п. 1.19 Приложения 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
2.	Шеф-повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) – рубашка и брюки	1 шт./год	п. 3594 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и скольжения - полуботинки	1 пара/год	п. 3594 Приложения 1, п. 1.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - шапочка	1 шт./год	п. 3594 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов)	Перчатка, уровень 3	1 шт/год	п. 1.19 Приложения 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
3.	Помощник воспитателя	Одежда специальной защиты	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	п. 3677 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 3594 Приложения 1, п. 1.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 3594 Приложения 1, Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	п. 3594 Приложения 1, п. 2.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
4.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защита	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	2 шт	п. 1776 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 1776 Приложения 1, п. 1.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 1776 Приложения 1, Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	п. 1776 Приложения 1, п. 2.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
5.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защита	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт	п. 4932 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 4932 Приложения 1, п. 1.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4932 Приложения 1, Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4632 Приложения 1, п. 2.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767

		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
6.	Кладовщик	Одежда специальная защита	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	п. 1511 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 1511 Приложения 1, п. 1.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 1511 Приложения 1, Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	п. 1511 Приложения 1, п. 2.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
7.	Оператор по стирке белья	Одежда специальная защита	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	п. 3209 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 3209 Приложения 1, п. 1.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 3209 Приложения 1, Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	п. 3209 Приложения 1, п. 2.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
8.	Рабочий по обслуживанию зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт 1 шт. на 2 года	п. 4030 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 4030 Приложения 1, п. 1.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4030 Приложения 1, Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт 1 шт. на 2 года	п. 4030 Приложения 1, п. 2.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смыывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

9.	Вахтер	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт 1 шт 1 шт. на 2 года	п. 4732 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 4732 Приложения 1, п. 1.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4732 Приложения 1, Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	п. 4732 Приложения 1, п. 2.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
10.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт 1 шт 1 шт. на 2 года	п. 997 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	п. 997 Приложения 1, п. 1.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар 12 пар	п. 997 Приложения 1, п. 6.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4732 Приложения 1, п. 2.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
11.	Заместитель заведующего по АХЧ	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	п. 4975 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 4975 Приложения 1, п. 1.1 Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4975 Приложения 1, Приложения 2 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767
		Средства защиты головы	Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	п. 4975 Приложения 1 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

		(восстанавливающего) типа			
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
12.	Техник-электрик	Одежда специальная защитная	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт.	Прил №2 к Приказу от 29.12.2021 № 767н, пп.1.10.1
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов	1 пара 1 пара	Прил №2 к Приказу от 29.12.2021 № 767н, пп.1.10.1
		Средства защиты рук	Перчатки	12 пар	Прил №2 к Приказу от 29.12.2021 № 767н, пп.1.10.1
		Средства защиты головы	Каска защитная	1 шт.	Прил №2 к Приказу от 29.12.2021 № 767н, пп.1.10.1
		Средства индивидуально й защиты глаз и лица	Очки защитные от механических воздействий Щиток защитный лицевой от механических воздействий	1 шт. 1 шт	Прил №2 к Приказу от 29.12.2021 № 767н, пп.1.10.1
		Средства индивидуально й защиты органа слуха	Противошумные вкладыши (беруши)	определяется документами	Прил №2 к Приказу от 29.12.2021 № 767н, пп. 10.1.1

				изготовителя	
		Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Мыло туалетное жидкое	250 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий (восстанавливающий) крем	100 мл/месяц	Таблица 1, Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	Спрей антисептический	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н
		Дерматологические средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем для ног с противогрибковым (фунгицидным) действием	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к Приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н

Приложение № 2 к СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ № 8

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации

Ю.В.Казакова

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 8

О.Б.Ильина

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2025 г.

Контингент лиц МБДОУ № 8, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам, согласно Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию	Наименования вредных производственных факторов, работ	Частота прохождения медосмотра
1.	Заведующий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
3.	Главный бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
4.	Бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
5.	Делопроизводитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год

6.	Специалист по охране труда	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
7.	Помощник воспитателя	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
8.	Повар	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н). Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (на пищеблоках всех учреждений и организаций) (п. 23 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).	1 раз в год
9.	Шеф-повар	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н). Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (на пищеблоках всех учреждений и организаций) (п. 23 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).	1 раз в год
10.	Кухонный рабочий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н). Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (на пищеблоках всех учреждений и организаций) (п. 23 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).	1 раз в год
11.	Дворник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).	1 раз в год
12.	Рабочий по обслуживанию здания	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).	1 раз в год
13.	Вахтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).	1 раз в год

14.	Кладовщик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н). Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (на пищеблоках всех учреждений и организаций) (п. 23 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).	1 раз в год
15.	Уборщик служебных помещений	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).	1 раз в год
16.	Техник-электрик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).	1 раз в год
17.	Оператор по стирке белья	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).	1 раз в год
18.	Старший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
19.	Воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
20.	Музыкальный руководитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
21.	Учитель-логопед	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
22.	Педагог-психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
23.	Учитель-дефектолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год
24.	Инструктор по физической культуре	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приложения к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н)	1 раз в год