

От работодателя:

Заведующий  
МБДОУ детский сад №16  
«Тюльпанчик»

 Кудина Н.С./  
«09» 01 2023 г.

МП



От работников:

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ детский сад №16  
«Тюльпанчик»

 Сарайкина Е.Ф./  
«09» 01 2023 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №16 «Тюльпанчик» Каменского района Ростовской области  
ИНН 6114009865  
с 09.01.2023 по 09.01.2026 г.

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области  
Регистрационный № 22638

Х.В-Пиховкин

2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №16 «Тюльпанчик» Саменского района Ростовской области.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), и иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– Работники МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профком);

– Работодатель в лице его представителя - заведующего МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» (в том числе – совместителей).

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», а также расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При реорганизации или смене формы собственности МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.10. При смене формы собственности МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. Принятие решения об изменении типа МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», включая принятие изменений в устав МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» в связи с изменением типа учреждения «Тюльпанчик» осуществляется на общем собрании работников.

1.12. При ликвидации МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе

прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.17. Настоящий договор принят на 3 года, вступает в силу с 09.01.2023года.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ детский сад №16«Тюльпанчик» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. 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).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных в ч.1 ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогов меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся воспитанников, изменение количества часов работы по учебному

плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определённой специальности, квалификации или должности.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. (ст. 74 ТК РФ).

2.9. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

2.10. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.11. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.12. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.13. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.14. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основанию, не избрания на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

2.15. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

### **3. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того что:

3.1. Оплата труда работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» осуществляется исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с постановлением Администрации Каменского района от 17.12.2021 № 6.

3.2. Оплата труда работников из числа рабочих производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной форме. Считать дни выдачи заработной платы – 5 и 20 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Заработная плата, премии, надбавки, выплаты социального характера и иные выплаты за период работы Работнику перечисляются в безналичной форме на банковский счет Работника, указанный им в письменной форме.

При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных Работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» и включает в себя:

– оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда в МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» (*Приложение №1*);

– компенсационные выплаты (включают в себя выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни) (*Приложение № 2*);

– стимулирующие выплаты (производятся за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе за дополнительную работу; за качество выполняемых работ; за стаж непрерывной работы, выслугу лет; надбавки к должностным окладам за высокую результативность, качество работы, напряженность и интенсивность труда) (*Приложение № 3*);

– премиальные и иные выплаты, (материальная помощь) (*Приложение № 4*).

3.5. Изменение оплаты труда производится:

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

– при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

– при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

– при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;

– при окончании действия квалификационной категории.

3.6. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.7. Штатное расписание МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп, согласно нормативов.

3.8. Руководящим работникам и специалистам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», имеющим почетные звания:

«Народный учитель Российской Федерации»;

«Заслуженный учитель Российской Федерации»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной

платы (должностного оклада).

3.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, на выплату персонального повышающего коэффициента, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

#### 4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» (*Приложение № 5*), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).

4.3. Для педагогических работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.5. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст. 128 ТК).

4.6. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), руководитель образовательного МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» обязан предоставить отпуск без

сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

– одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК РФ).

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.8. Установить продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам: педагогических работников, а также руководителю образовательных организаций, заместителю руководителя образовательной организации, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска 56 дней (Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательной деятельности).

4.9. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с ст. 335 ТК РФ.

4.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.11. Работодатель предоставляет женщинам, имеющим детей, получающих начальное общее образование (1-4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка».

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

5.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», по направлению МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.)

5.4. В связи с Указом Президента № 597 от 07.05.2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» педагогическим работникам в своей деятельности рекомендуется соблюдать положения Кодекса профессиональной этики (*Приложение №7*), который является локальным актом МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» и согласовывается с профсоюзным комитетом.

## **6. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

Стороны договорились, что работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Осуществлять обязательное социальное работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. В соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда:

- выполнять план организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременно проводить специальную оценку условий труда;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний; - обеспечивать своевременную выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами.

6.3. Работодатель и трудовой коллектив принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей

## **7. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключено соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (*Приложение №6*).

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» 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 МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» по охране труда на начало учебного года.

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



№16 «Тюльпанчик».

7.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.5. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.6. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.7. Обеспечивать доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

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

7.12. Гарантирует за счет средств МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (ст. 212 ТК РФ).

7.13. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 «Тюльпанчик» Каменского района Ростовской области проводить мероприятия по

- привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом;
- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»;
- участия работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

7.14. Создавать все необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 февраля 2015 г. № 36ан «Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения».

## **8. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом:

- мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 372, 373 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
- мотивированного мнения профкома, предусмотренных законодательством (ст. 82, 374 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
- согласия с профкомом;
- согласованием с профкомом.

8.4. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
- изменение существенных условий труда.

8.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула или нарушения работником требований по охране труда;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.6. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.7. Согласование представляет собой принятие решения руководителем МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

8.8. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % 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.

8.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссий МБДОУ детский сад № 16 «Тюльпанчик» по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.11. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав наблюдательного совета МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

8.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

## **9. Обязательства профкома.**

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите

персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

9.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.

9.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.9. Участвовать в работе комиссий МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» по тарификации, охране труда и других.

9.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.

9.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери).

9.12. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении.

9.13. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

## **10. Контроль по выполнению коллективного договора.**

Стороны договорились, что:

10.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

10.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

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

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

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

**Приложения к коллективному договору:**

**Приложение № 1:** Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

**Приложение № 2:** Положение о выплатах компенсационного характера МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

**Приложение № 3:** Положение о выплатах стимулирующего характера МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

**Приложение № 4:** Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

**Приложение № 5:** Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».


**Приложение № 6:** Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2023-2026 гг.

**Приложение № 7:** Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», осуществляющих образовательную деятельность

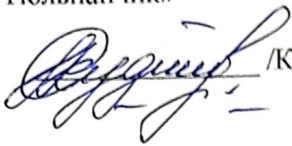
СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ детский сад №16  
«Тюльпанчик»

 /Сарайкина Е.Ф./

Заведующий  
МБДОУ детский сад №16  
«Тюльпанчик»

 /Кудинова Н.С./

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда**

**работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №16 «Тюльпанчик»  
Каменского района Ростовской области  
(МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»)**

В соответствии с Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Каменского района от 17.12.2021г. №6, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 31-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 86 Бюджетного кодекса, Российской Федерации, статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации».

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 «Тюльпанчик» Каменского района Ростовской области (МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик») (далее - Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования (далее Учреждение) по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-т.

**2. Положение включает в себя:**

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;  
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;  
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;  
условия оплаты труда руководителей организаций, их заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;  
особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;  
другие вопросы оплаты труда.

3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в

соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее - локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2019 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2019 годы».

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

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

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

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за

ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

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

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

3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета.

4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

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

4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах № 1, № 2.

Таблица № 1

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов по ПКГ должностей  
работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень (вожатый, помощник воспитателя)	7607
	2-й квалификационный уровень	8372
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	2-й квалификационный уровень	8793

Таблица №2

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
должностных окладов, ставок заработной платы  
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
--	--------------------------	---



1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень (инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый)	12041
	2-й квалификационный уровень (инструктор – методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог – организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель)	12626
	3-й квалификационный уровень (воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог – психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер – преподаватель)	13242
	4-й квалификационный уровень (педагог – библиотекарь; преподаватель; преподаватель основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед))	13893

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

Таблица № 3

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
должностных окладов по ПКГ должностей  
руководителей структурных подразделений**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й квалификационный уровень: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей;	12948

	<p>в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей (заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей)</p>	12326
--	---	-------

Примечание к таблице № 3:

Для организаций дополнительного профессионального образования минимальные размеры должностных окладов по ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (5-й квалификационный уровень) и ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (1-й квалификационный уровень) устанавливаются как для организаций I - II групп по оплате труда руководителей.

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

Таблица № 4

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
ставок заработной платы по ПКГ  
общепрофессиональных профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	4169
	2-й квалификационный разряд	4411
	3-й квалификационный разряд	4669
	2-й квалификационный уровень:	

1	2	3
	профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	4-й квалификационный разряд	4957
	5-й квалификационный разряд	5244
	2-й квалификационный уровень:	
	6-й квалификационный разряд	5545
	7-й квалификационный разряд	5862
	3-й квалификационный уровень	6207
	4-й квалификационный уровень	6655

Примечание к таблице № 4:

Ставка заработной платы исходя из 4-ого квалификационного уровня ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, автобусов для перевозки обучающихся (учащихся воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.4.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

### 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставка заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пунктами 4.9.1. - 4.9.2. настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставка заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

3.3. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже

установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам организации за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

3.4.5. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической

работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ  
за работу в особых условиях труда**

№ п/ п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	<p>За работу в общеобразовательных организациях с наличием интерната:</p> <p>руководитель организации, заместители руководителя, главный бухгалтер</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иные работники</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>до 15</p>
2	<p>За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p>руководитель организации, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p>	<p>до 10</p> <p>5 – 15</p> <p>до 20</p>
3	<p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных организациях:</p> <p>руководитель организаций, заместители руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная</p>	<p>до 15</p> <p>до 15</p>

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
	работа с такими обучающимися иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20
4	За обучение на дому, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:  педагогические работники	5 – 15

Примечание.

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

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

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

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

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за осуществление дополнительной работы,  
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 11 (12) -х классов	до 20 до 25
2	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	до 15

1	2	3
3	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами	до 10
5	Работникам организации за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
6	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательной организации с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 20 до 40 до 80
7	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательной организации с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 15 до 25 до 40
8	Работникам организации, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы:  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам	до 20   до 25
9	Работникам организации (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников):  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам	до 20   до 25
10.	Работникам организации, ответственным за работу с архивом организации:	

1	2	3
	работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 20
	иным работникам	до 25
1.	Работнику организации, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):	
	работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 15
	иным работникам	до 20
2.	Работникам организации, ответственным за организацию питания	до 15
3.	Работникам организации, ответственным за сопровождение обучающихся к образовательной организации и обратно (подвоз детей):	
	работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 15
	иным работникам	до 20
4.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
5.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5 – 10
6.	Работникам организации за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 – 2 человека при численности аттестуемых 3 – 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
7.	Работникам организации, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых (отделом)

5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени в зависимости от условий работы и



содержания выполняемых работ.

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В организациях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;  
за качество выполняемых работ;  
за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;  
иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются организацией самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя организации.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам организаций, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю организации - отделом образования Администрации Каменского района, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам организации - руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

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

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых

работ руководителю организации, в том числе в связи со сменой руководителя организации, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя организации могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	Руководитель организации, заместители руководителя организации; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н, от 05.05.2008 №217н, от 03.07.2008 №305н при стаже работы : от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы: от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в организации,

или со дня представления работником необходимых документов.

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

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

4.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

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

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

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4.6.2. Премирование руководителя организации производится в порядке, утвержденном отделом образования Администрации Каменского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

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

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктами 4.8.1.-4.8.2.

4.8.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.

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

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

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и

установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.9. Руководителям и специалистам организации (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

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

руководителям организаций, заместителям руководителей, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н – 20 процентов; иным руководителям и специалистам – до 25 процентов

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

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

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

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

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

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ  
за наличие почетного звания**

Л п /п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
--------------	----------------------------------	--------------------------------

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	Руководитель организации, заместители руководителя организации; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам организации устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается отделом образования Администрации Каменского района.

4.11. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

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

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к

занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в организации профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

4.13. Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

5. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Зарботная плата руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» устанавливается на основе отнесения возглавляемой им организации в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице №6.

Таблица №6

Размеры должностных окладов руководителей организаций

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей	24084
Образовательные организации II и III групп по оплате труда руководителей	21899
Образовательные организации IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание.

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

Порядок отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей организаций, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства организаций, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости организаций различного типа, утверждается отделом.

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя МБДОУ детский сад №16

«Тюльпанчик» и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик». Таблица №7.

Таблица №7

Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации

Группа по оплате труда заместителей руководителя	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные организации I группы по оплате труда заместителей руководителя	20474

5.3. С учетом условий труда руководителю МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководитель МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» помимо основной работы имеет право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

Оплата труда руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» за осуществление педагогической (преподавательской) работы в той же организации устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» в той же образовательной организации, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям организаций и их заместителям устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и заместителей руководителя организаций и среднемесячной заработной платы работников списочного состава организаций определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этой организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

5.6.1. Руководителю МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» предельное соотношение

заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников организации согласно таблице №8.

Таблица № 8

Размеры предельного соотношения заработной платы руководителя организации

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. В исключительных случаях по решению отдела образования Администрации Каменского района руководителю МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»

5.6.3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

5.7.1. Отнесение организаций к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства Учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Объемные показатели для отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей

Объемные показатели для отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся в образовательных организациях	за каждого обучающегося	0,3
2	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов,	за каждого обучающегося	0,3 0,5



1	2	3	4
	туристов, техников, натуралистов и др.; организациях дополнительного образования спортивной направленности		
3	Количество работников образовательной организации в	за каждого работника,  дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1  0,5  1
4	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях, работающих в таком режиме	при наличии до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся  при наличии 4 и более групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	до 10  до 30
5	Наличие в образовательной организации филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежитий, санатория-профилактория	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих):  до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20  до 30  до 50
6	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в организации	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
7	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
8	Наличие оборудованных и используемых	за каждый вид	до 15

1	2	3	4
	в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	объектов	
9	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
0.	Наличие следующих основных средств:		
	автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	за каждую единицу	до 3, но не более 20
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
1.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе учреждения	до 30
		в других случаях	до 15
2.	Наличие учебно-опытных участков (площадь не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объектов	до 50
3.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	до 20
4.	Наличие обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
5.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных организаций (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
6.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащенности	до 10

1	2	3	4
		оборудованием	

Примечания к таблице № 9:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отделом образования Администрации Каменского района.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных организациях - по списочному составу на начало учебного года;

в организациях дополнительного образования - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно отделом образования Администрации Каменского района в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организаций.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления организацией, суммарное количество баллов может быть увеличено отделом образования Администрации Каменского района, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 9.

5.7.5. Отдел образования Администрации Каменского района, в порядке исключения может относить отдельные организации, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей.

5.7.6. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Таблица № 10

Порядок отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится организации, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV

	2	3	4	5	6
1. <b>Общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации</b>	свыше 350	до 350	до 250	до 150	
2. <b>Организации дополнительного образования</b>	свыше 500	до 500	до 350	до 200	

#### 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с ~~подписанным~~ приказом Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

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

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

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с: установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

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

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

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее –

учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическими и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

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

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

Порядок проведения тарификации работников организации утверждается отделом.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данной организации, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

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

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1 Руководитель МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» в пределах имеющихся средств могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Положения.

7.2 Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации, сформированном за счет средств местного бюджета и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания организации отделом образования Администрации Каменского района.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала (Приложением №1).

7.3 Работникам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» - отделом образования Администрации Каменского района, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» - руководителем МБДОУ детский сад

№16 «Тюльпанчик» в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам организации являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств местного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемой организацией самостоятельно.

Приложение № 1

#### ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

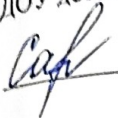
должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» относятся:  
Заведующий МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»;  
заместитель заведующего по хозяйственной части.
2. Конкретный перечень должностей административно - управленческого персонала работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»

 /Сарайкина Е.Ф./

Заведующий  
МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»

 /Кудинова Н.С./

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах компенсационного характера**  
**МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»**  
**(вводится в действие с 01.01.2022 г.)**

1. В соответствии с ч. 2 ст. 135 ТК РФ и ст. 191 ТК РФ, работникам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

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

4.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда в размере до 12 процентов должностного оклада (ставка заработной платы) устанавливается работникам учреждений в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579.



В каждом учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается доплата.

Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях.

Указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом руководитель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

5.1. Доплата за работу во вредных условиях труда устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда установлена единая и обязательная для всех работодателей процедура специальной оценки условий труда.

5.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

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

5.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее: одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день

производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.7. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

5.7.1. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.


5.7.2. При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по дошкольному учреждению, обеспечивающему предоставление услуг в сфере образования, - 5 процентов.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»

Заведующий  
МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»

 /Сарайкина Е.Ф./

 /Кудинова Н.С./

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера**  
**МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»**  
**(вводится в действие с 01.01.2022 г.)**

1. В соответствии с ч. 2 ст. 135 ТК РФ и ст. 191 ТК РФ, работникам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставка заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставка заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

4. Работникам устанавливаются следующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.1. Повышающий коэффициент к должностным окладам работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» (структурных подразделений) за специфику работы:

№ п/п	Перечень учреждений (структурных подразделений)	Категория работающих, которым устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу	Размер коэффициента
1.	Учреждения (структурные подразделения учреждений), расположенные в сельских населенных пунктах и рабочих поселках	Руководители и специалисты	0,20

Примечания к пункту 4:

1. Повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждений (структурных подразделений) за специфику работы и за высокие результаты работы устанавливаются по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающие коэффициенты устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

5 Работникам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

6. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

6.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

первой – 10 процентов;

высшей – 25 процентов.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, при наличии:

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	Руководитель организации, заместители руководителя организации; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н, от 05.05.2008 №217н, от 03.07.2008 №305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного

представительного органа работников, в пределах средств бюджета Каменского района, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогов.

Применяемые критерии оценки результативности и качества работы педагогов:  
использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;

обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;  
участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;  
прочие критерии.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главными распорядителями средств бюджета Каменского района.

9. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

10. Персональный повышающий коэффициент - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) и его размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается руководителем МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

Персональный повышающий коэффициент руководителю МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» устанавливается по решению местного органа исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года.

11. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

12. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	Руководитель организации, заместители руководителя организации; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н, от 05.05.2008 №217н, от 03.07.2008 №305н при стаже работы :	
	от 5 до 10 лет	10
	от 10 до 15 лет	15
	свыше 15 лет	20

Новые руководители, специалисты и служащие при стаже работы:	
от 1 года до 5 лет	до 10
от 5 до 10 лет	до 15
от 10 до 15 лет	до 20
свыше 15 лет	до 30

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при привлечении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, начисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

13. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

14. Работникам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

Премиальный фонд может быть увеличен сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

Премирование руководителя осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого местным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» в соответствии с локальным нормативным актом.

14.1. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», с учетом мнения представительного органа работников.

14.2. При определении показателей и условий премирования следует учитывать: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

14.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

15. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, устанавливаемого местным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования.

16. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

16.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

**Показатели эффективности деятельности педагогических работников  
МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», реализующего основную образовательную  
программу дошкольного образования.**

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Баллы	Примечание
1.	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	1.1. Выполнение санитарно – гигиенического режима (освещение, температурный режим, проветривание, маркировка мебели, крепление мебели, списки детей на полотенца, кровати, карты рассадки детей)	до 5 баллов	
2.	Качество образовательного процесса и методическая деятельность	2.1. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов.	до 8 баллов	
		2.2. Разработка методических материалов: Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педчase или педсовете).	до 5 баллов	
		2.3. Качественное содержание территории участка и помещений группы.	до 5 баллов	
		2.4. Образцовое содержание кабинета и методического материала	до 3 баллов	
		2.5. Инновационная деятельность педагога. Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проекта, отчётная документация по проекту)	до 10 баллов	
		2.6. Работа с документацией. (Документация ведется правильно, своевременное и качественное предоставление	до 5 баллов.	



	администрации отчетов и информационного материала.)		
3. Участие педагога и воспитанников в мероприятиях.	3.1. Подготовка и проведение тематической недели или праздника в группе.	до 5 баллов;	
	3.2. Подготовка и проведение утренника в группе.	до 5 баллов.	
	3.3. Участие в утреннике на другой группе	а) участие в подготовке утренника: до 2 баллов; б) роль в мероприятии: до 2 баллов.	Баллы показателей а, б суммируются
	3.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства: (Оценивается уровень конкурса и результативность).	Район: Участие – до 2 баллов Призовое место – 3 балла Победа – 5 баллов Область и выше: Участие – 4 баллов Призовое место – 6 баллов Победа – 10 баллов	
	3.5. Участие в мероприятии вне стен детского сада:	до 3 баллов;	
	3.6. Участие детей в конкурсах: Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	а) участие - не менее 10% от общего количества детей в группе: 1 балл; - от 40 до 70% участников от общего количества детей в группе: 2 балла; - более 70% участников от общего количества детей в группе: 3 балла. б) призовое место - не менее 30% от общего количества участников: 1 балл; - от 50 до 70% от общего количества участников: 2 балла;	Баллы показателей а, б, в суммируются

		<p>- более 70% от общего количества участников: <b>3 балла.</b></p> <p><u>в) победа</u></p> <p>- не менее 20% от общего количества участников: <b>1 балл;</b></p> <p>- от 40 до 60% от общего количества участников: <b>2 балла;</b></p> <p>- более 60% от общего количества участников: <b>3 балла.</b></p>	
4. Вклад в развитие учреждения, повышение его авторитета и имиджа.	4.1. Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения).	до 3 баллов	
	4.2. Наполнение сайта детского сада.	до 5 баллов	Ссылки на страницы
	4.3. Публикации в СМИ.	до 3 баллов	
5. Взаимодействие с родителями	5.1. Эффективность совместных мероприятий с родителями воспитанников.	до 5 баллов	
	5.2. Предоставление консультативной помощи для родителей воспитанников.	до 3 баллов	
	5.3. Эффективность взаимодействия с родителями по своевременной оплате за содержание детей в ДОУ.	- Отсутствие долгов по родительской плате: <b>3 балла.</b>	
6. Напряженность и интенсивность труда	6.1. Средняя посещаемость группы воспитанниками <u>Пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21 Норма детей в группе – 20 <u>Вычисляем норму детодней:</u> $21 \times 20 = 420$ Количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице) <u>Составляем пропорцию:</u> $\frac{380 \times 100\%}{420} = 90,4\%$	<b>4 балла</b> – посещаемость более 150%; <b>2 балла</b> – посещаемость более 130%; <b>1 балл</b> – посещаемость более 100%; <b>0 баллов</b> – 100% и менее.	
	7. Штрафные	7.1. Конфликтное, бестактное	Снимается до 50%

баллы	отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины.	баллов по всем показателям.	
	7.2. Создание конфликтной ситуации с родителями воспитанников.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- конфликт или жалоба зафиксирована в МБДОУ: лишение до <b>100%</b> баллов по всем показателям;</li> <li>- конфликт или жалоба вышли за пределы МБДОУ: - лишение до <b>100%</b> баллов по всем показателям сроком до <b>3 месяцев</b>.</li> </ul>	
	7.3. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, техники безопасности, пожарной безопасности.	Лишение до <b>100 %</b> баллов по всем показателям сроком до <b>6 месяцев</b> .	
	7.4. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.	Лишение до <b>25 %</b> баллов по всем показателям сроком до <b>6 месяцев</b> .	
	7.5. Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики. Грубое отношение к детям.	Лишение до <b>100 %</b> баллов по всем показателям сроком до <b>6 месяцев</b> .	
	7.6. Режимные моменты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- незначительное нарушение: снимается до <b>25%</b> баллов;</li> <li>- неоднократные незначительные нарушения или серьезное нарушение: снимается до <b>50%</b> баллов;</li> <li>- грубое нарушение или повторное серьезное нарушение или многочисленные незначительные нарушения: снимается до <b>75%</b> баллов;</li> <li>- повторное грубое нарушение или многочисленные серьезные нарушения:</li> </ul>	

снимается до 100%  
баллов.

Примечание: Если работник отработал неполный месяц, полученное итоговое количество баллов сокращается пропорционально соотношению количества рабочих дней в месяце и отработанных дней.

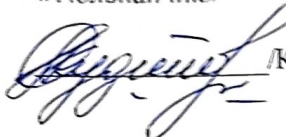
СОГЛАСОВАНО

Приложение № 4  
УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ детский сад №16  
«Тюльпанчик»

 /Сарайкина Е.Ф./

Заведующий  
МБДОУ детский сад №16  
«Тюльпанчик»

 /Кудинова Н.С./

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и оказании материальной помощи работникам  
МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»

### 1. Общие положения

Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования работников муниципального дошкольного образовательного МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» к качественному результату работы, а также поощрения за выполненную работу по результатам деятельности и направлено на повышение ответственности работников при выполнении ими своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда и рост их профессионального мастерства.

### 2. Премирование работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»

Премирование работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» осуществляется по решению руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

При этом конкретный размер премии может устанавливаться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», так и в абсолютном размере.

Премирование руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» осуществляется Заведующим отделом образования Каменского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

Ежемесячная премия и премия за квартал начисляется за фактически отработанное время.

Лицам, вновь поступившим на работу и отработавшим неполный месяц, квартал премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

Годовая премия выплачивается работникам, уволившимся по собственному желанию, пропорционально отработанному времени.

Лицам, которые не отработали календарного года по уважительным причинам: в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступившим в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, по результатам работы за год может производиться выплата вознаграждения пропорционально отработанному времени.

Премирование работников по итогам работы за установленный Положением период осуществляется из средств экономии планового фонда оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

Дифференцированную премию для педагогических работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» доводить до средней заработной платы в сфере общего образования в Ростовской области.

При определении показателей и условий премирования работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации

труда,  
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»,  
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий. (Приложения № 1, № 2).

Работникам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» выплачиваются премии по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год), к профессиональным праздникам, юбилейным датам и др. (при наличии ассигнований за данный период).

Работникам устанавливаются следующие виды премиальных выплат (в процентах от установленного должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию):

- за участие в проведении на базе ДОУ семинаров, конференций, «круглых столов» районного, городского, областного, регионального и Всероссийского уровней (по итогам работы за квартал):

- > районного уровня - 20 %;
- > городского уровня - 30 %;
- > областного и регионального уровней - 40%;
- > Всероссийского и международного уровней - 50 %.

за участие в работе творческих групп, лабораторий, временных научно-исследовательских коллективов районного, городского и областного уровня по разным направлениям работы образовательных учреждений (по итогам работы за квартал):

- районного уровня - 20 %;
- городского уровня - 30 %;
- областного и регионального уровней - 40 %;
- Всероссийского и международного уровней - 50 %.

- за качественную подготовку к началу нового учебного года (по итогам работы в III квартале), к работе в осеннее - зимний период (по итогам работы в IV и I квартале) - 50 %;

- за отсутствие письменных жалоб родителей по итогам работы за квартал) - 20 %;

- за высокий уровень соблюдения требований по охране труда, техники безопасности и отсутствие несчастных случаев с воспитанниками;

- за внедрение новых информационных технологий в образовательном процессе (по результатам работы за год) - 20 %;

- к профессиональному празднику «День учителя», к праздничным дням «Международный женский день» (8 марта), День защитника Отечества (23 февраля). Новый год - 50 %;

- к юбилейным датам (женщины - 50, 55, 60 лет, мужчины - 50, 60, 65 лет) при стаже:

- > до 1 года - 30 %,
- > от 1 до 5 лет - 50 %,
- > от 5 до 10 лет - 70%,
- > свыше 10 лет - 100%.

в связи с уходом на трудовую пенсию или по инвалидности при условии увольнения руководителя по собственному желанию, а также в случае его увольнения по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, при стаже работы в следующих размерах:

- > до 5 лет - 50%,
- > от 5 до 10 лет - 100%.

Работник может быть депремирован за:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины (не исполнение в указанные сроки или некачественное исполнение поручений руководителя, недостоверность предоставляемой информации) - до 50 %;

- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей и выполнение поручений руководителя до 50 %.

### 3. Оказание материальной помощи (единовременной выплаты сверх размера заработной платы работникам МБДОУ детский сад № 16 «Тюльпанчик»).

Из фонда оплаты труда МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» работнику может быть оказана материальная помощь, в пределах, предусмотренных в образовательном учреждении средства в размере 1% от планового фонда оплаты труда.

Порядок и размеры оказания материальной помощи МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» устанавливаются данным Положением.

Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя на основании письменного заявления работника с точным указанием причин.

Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»:

- в связи с уходом в отпуск - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- в случае смерти работника в период его трудовых отношений в МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж/жена) – в размере до 5000 рублей;
- в случае получения травмы - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию) в зависимости от тяжести травмы;
- при рождении ребенка - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - до 10000 рублей;
- в случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего, коэффициента за квалификацию);
- в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию), но не более 2 раз в год.

В зависимости от обстоятельств, к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка.

Размеры материальной помощи, установленные настоящим положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

## Результативность и качество работы

### Административный персонал (заведующий хозяйством):

- за качественное выполнение учреждением показателей деятельности, установленных муниципальным заданием;
- сохранение контингента воспитанников;
- высокий уровень проведения мероприятий городского и районного уровня, участие в реализации целевых программ;
- участие в экспериментальной деятельности с внедрением современных технологий;
- создание условий для воспитания обучения, с выполнением требований СанПиН;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электрической безопасности;
- создание безопасных условий и охраны труда работников;
- высокое качество подготовки к новому учебному году, отопительному сезону;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- интенсивность труда, выполнение особо важных и сложных заданий и другое:
- своевременное и качественное предоставление отчетности
- разработка новых программ, положений;
- качественное ведение документации

### Педагогический персонал:

- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях и т.д.);
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» у родителей, общественности и др.
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка авторских программ;
- повышение качества обучения с ведением мониторинга;
- сохранность контингента воспитанников, снижение пропусков без уважительных причин;
- качественная подготовка отчетности, заполнения журналов, таблиц и др.
- отсутствие обращения родителей по конфликтным ситуациям;
- интенсивность труда, выполнение особо важных и сложных заданий т.д.
- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий
- образцовое эстетическое содержание групповых помещений
- отсутствие задолженности по родительской оплате

### Учебно-вспомогательный, и обслуживающий персонал:

- своевременное и качественное оформление документов в установленном порядке;
- качественное исполнение основных задач МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»;
- обеспечение условий для функционирования МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»;
- сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение качественного питания воспитанников;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- качественная уборка помещений, улиц, тротуаров;
- участие в благоустройстве прилегающих территорий, мероприятиях по повышению эстетики и привлекательности МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»;



- качественное проведение физкультурно-оздоровительных процедур, сохраняющих здоровье дошкольников,
- Отсутствие замечаний по санитарным нормам
- интенсивность труда, выполнение особо важных и сложных заданий в срок.

### Показатели премиальных выплат

№ п/п	Показатели премиальных выплат	Размер выплат к должностному окладу (ставке заработной платы) в процентах
1	За качественное и своевременное выполнение дополнительной работы в установленный срок	До 80
2	Обеспечение качественной работы, связанной с пожарной безопасностью, соблюдение правил охраны труда в МБДОУ	До 100
3	Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях	До 50
4	Правильное и своевременное оформление документации (отчетности)	До 50
5	за активное участие в районных конкурсах, мероприятиях, методической работе	До 50
6	За качественную организацию и проведение мероприятий внутри МБДОУ (праздники, развлечения, досуги, родительские собрания, диспуты и т.п.)	До 50
7	За использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	До 30
8	За своевременное и качественное выполнение работы по итогам года (воспитательно-образовательной, оздоровительной и т.д.)	До 50
9	Соблюдение условий, сроков хранения продукции	До 80
10	-за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка авторских программ;	До 50
11	За участие в благоустройстве прилегающих территорий, мероприятиях по повышению эстетики и привлекательности МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»;	До 30

#### Критерии для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу

1. Основными критериями для установления выплат педагогическим работникам и прочему персоналу являются:

1.1. Позитивные результаты деятельности (по итогам квартала, полугодия, учебного года):

- Позитивная динамика освоения воспитанниками образовательных программ (по результатам проводимых работ, срезов).
- Высокие показатели в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения по развитию речи, математики, физическому воспитанию, психосоциальному развитию.
- Исполнение индикаторов по дошкольному образованию: число пропущенных по болезни дней, проведенных детьми в группах – не более 37%.

- Индивидуальная работа с дезадаптивными воспитанниками.
- Индивидуальная работа со способными воспитанниками.
- Удельный вес выпускников подготовительной (старшей) группы, подтвердивших хорошие результаты при поступлении в школу.

#### 1.2. Профессиональная компетентность.

- Социально-коммуникативная компетентность:
  - Применение педагогом проблемного обучения.
  - Участие в коллективных творческих делах.
- Исследовательская компетентность:
  - Владение и применение педагогом исследовательских методов.
  - Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий. Участие в инновационной и экспериментальной работе.
  - Руководство методическими объединениями.
- Информационно-коммуникативная:
  - Использование ИКТ в образовательном процессе.
- Современные педагогические технологии:
  - Применение комплекса педагогических технологий.
- Периодическое повышение квалификации не реже 1 раза в пять лет, профессиональная переподготовка, обучение по программам высшего образования, обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие ученой степени.
- Участие воспитателя в общественной работе МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», эффективное решение образовательно-воспитательных задач с привлечением органов родительского комитета МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», педагогического сообщества.
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

#### 1.3. Общественное признание высоких профессиональных достижений педагогов:

- Участие в профессиональных конкурсах.
- Проведение мастер-классов, открытых занятий.
- Участие (выступления, организация выставок, открытые занятия) на семинарах, конференциях, круглых столах и т.д.
- Демонстрация достижений через систему средств массовой информации (профессиональные журналы, газеты, Интернет-сайты, телевидение).

#### 1.4. Признание высокого профессионализма педагога воспитанниками и родителями:

- Наличие позитивных отзывов со стороны родителей (отсутствие жалоб, отсутствие фактов перевода в другую группу (сад), где работает данный педагог по причине недовольства)
- Анкетирование и диагностика.
- Отсутствие пропусков без уважительных причин (воспитанниками).

#### 1.5. Сохранение здоровья воспитанников:

- Применение здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, гимнастик, нетрадиционных форм и методов обучения), проведение экскурсий, создание благоприятного психологического климата в группе, профилактика переутомляемости.
- Отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья воспитанников.
- Отсутствие случаев травматизма.

#### Критерии для установления стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу

1. Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования образовательного учреждения.

2. Высокое качество подготовки и исполнения воспитательных мероприятий, распорядительных документов, индивидуальных актов.

3. Высокая координация работы воспитателей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, коллективных заданий и индивидуальных учебно-методической документации.

4. Организация стабильного повышения профессионального уровня педагогических работников, квалификационного уровня.

5. Высокие показатели работы воспитательных структур воспитательных учреждений, результативное участие в муниципальных, региональных, российских и российских мероприятиях.

6. Постоянное активное, результативное участие МБДОУ детский сад №16 в муниципальных и муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, выставках-конкурсах, конференциях, фестивалях.

7. Активное внедрение и использование современных образовательных технологий.

8. Создание и совершенствование благоприятных условий пребывания для жизни и здоровья всех участников воспитательных структур воспитательных учреждений.

9. Применение в работе современных образовательных технологий и образовательных ресурсов, совершенствование медицинского обслуживания воспитанников.

10. Использование в образовательном МБДОУ детский сад №16 воспитательных мероприятий не менее одного раза в течение учебного года.

11. Работа с воспитателями по организации воспитательных мероприятий в соответствии со своевременной выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ.

12. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

#### Критерии для установления стимулирующих выплат младшему воспитательному персоналу.

Содержание в образцовом порядке групп и ДОУ в целом.

1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ.

2. Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории образовательного учреждения, помещений МБДОУ детский сад №16 «Юношанки», территории детского сада.

3. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

Порядок лишения стимулирующих выплат

1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учётом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

2. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка

3. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима

4. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности

5. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей

6. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики

7. Детский травматизм по вине работника

8. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами)

9. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

10. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы

11. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри ДОУ и

на других уровнях

12. Наличие ошибок в ведении документации
13. Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации)
14. Все случаи премирования рассматриваются руководителем и профсоюзным комитетом в индивидуальном порядке в каждом случае
15. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего с согласованием профсоюзного комитета.

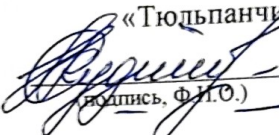
СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома  
МБДОУ детский сад №16  
«Тюльпанчик»

  
(подпись, Ф.И.О.) /Сарайкина Е.Ф./

Заведующий  
МБДОУ детский сад №16  
«Тюльпанчик»

  
(подпись, Ф.И.О.) /Кудинова Н.С./

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №16 «Тюльпанчик»

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» и укрепления трудовой дисциплины.

### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» и имеют целью обеспечить эффективную организацию работы коллектива МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», полное и рациональное использование рабочего времени, укрепление дисциплины труда и достижение наилучших качественных показателей в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик». Далее «работодатель» - руководитель МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

1.3. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

1.7. Правила соблюдаются на всей территории МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив

МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.10. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

## 2. Основные права и обязанности работодателя

### 2.1. Работодатель имеет право:

изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;  
поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;  
требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Работодателя;  
привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;  
принимать локальные нормативные акты, обязательные для Работника;  
реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

Работодатель имеет и другие права, предоставленные ему трудовым законодательством, коллективным договором (при его наличии), локальными нормативными актами Работодателя.

### 2.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 5 и 20 числа текущего месяца;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

вести трудовую книжку работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя.

## 3. Основные права и обязанности работников

### 3.1. Работник имеет право на:

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами; Работник имеет и иные права, предоставленные ему трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя.

#### Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Работодателя;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

немедленно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

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

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

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

повышать свой профессиональный уровень путем прохождения курсов повышения квалификации (переподготовки), аттестации, а также систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности, по выполняемой работе;

отправляться в служебную командировку по распоряжению Работодателя для выполнения трудовых обязанностей во всех случаях, кроме тех, в которых по закону Работник вправе отказаться от служебной командировки;

ежегодно проходить медицинский осмотр;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя

#### **4. Порядок приема на работу, перевода и увольнения**

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

4.2. Трудовой договор с работником образовательного МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» заключается на неопределенный срок либо на определенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.



Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК РФ).

4.3. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа) в (по) должности, квалификационная категория
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- характеристики условий труда, компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

4.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65 ТК РФ).

4.5. Лица, поступающие на работу в общеобразовательные МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ).

4.6. Обязательным приложением к договору являются должностные обязанности, а также, при наличии оснований, – договор о полной материальной ответственности. Заключение договора с работником о полной материальной ответственности происходит при приеме и оформлении его на работу в соответствии с Перечнем должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми учреждение может заключать письменные договоры о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения. (Приложение 1).

4.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить с Уставом МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

– пронумеровать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

4.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов утвержденными Правительством РФ.

4.9. К трудовой и педагогической деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления)), половой неприкосновенности половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (ст.351.1 ТК РФ).

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

4.10. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню должностей образовательного учреждения. **(Приложение 2).**

4.11. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и лицам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

4.12. Перевод работника на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст.72.2 ТК РФ).

4.13. Трудовая книжка ведется работодателем на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в установленном порядке.

4.14. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На всех работников заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном образовательном учреждении.

4.15. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда

(изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы МБДОУ детский сад №16 «Гюльнянчик», а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

4.16. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком МБДОУ детский сад №16 «Гюльнянчик» об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

4.17. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

4.18. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст. 74 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 четвертая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

4.19. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание предусмотренным ст. 81 п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст. 84 п. 3 ТК РФ; ст. 336 п. п. 1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения.

4.20. Работник, расторгающий трудовой договор по своей инициативе обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме за две недели.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (*перевод*).

4.21. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

4.22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

4.23. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

4.24. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжают.

## **5. Режим работы МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик». Рабочее время работников.**

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Время ежедневного начала работы МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» – 7.00 часов, время окончания работы МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» – 19.00 часов.

5.2. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», условиями трудового договора.

Педагогическим работникам в связи с непрерывным выполнением своих обязанностей в течение рабочего дня перерыв для приема пищи не устанавливается, им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Работникам, исполняющим трудовые обязанности по должностям «сторож» и «оператор газовой котельной», по условиям работы предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки и регулируется приказом «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» от 22.12.2014 № 1601.

5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая

продолжительность).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.5. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

5.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника. График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

5.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Учебная нагрузка на выходные дни может быть разрешена в связи с производственной необходимостью с согласия преподавателя..

Руководитель МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа за выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Также работники могут привлекаться к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни, которые компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство.

5.11. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.12. Педагогам и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- изменять по своему усмотрению режим дня группы.

5.13. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик». Делать педагогическим

работникам замечания по поводу их работы не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией.

5.14. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников (ст.91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.15. Привлечение работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

## **6. Время отдыха**

6.1. Педагогическим работникам представление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

6.5. Педагогическим работникам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» в соответствии со ст. 335 ТК РФ предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в соответствии с законодательством.

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

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» норм профессионального поведения и (или) устава МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.

7.7. 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.

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.

7.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения.

## 8. Поощрения за труд

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарности;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждениях и поощрениях работника заносятся в трудовую книжку и в личную карточку (форму Т2) работника.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха и т.д.).

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

9.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка, а также со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.

9.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.



### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми учреждение может заключать письменные договоры о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения.

**Заведующий хозяйством** - осуществляет работы по получению, хранению, учету, выдаче работникам МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» материальных ценностей.

**Кастелянша** – получает, проверяет и выдает сотрудникам ДОУ спецодежду, съемный инвентарь (чехлы, портьеры, занавеси, скатерти, покрывала, постельное белье и т.д.). ведет учет хранящегося на складе и выданного сотрудникам ДОУ имущества.

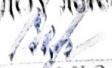
**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ  
МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»**

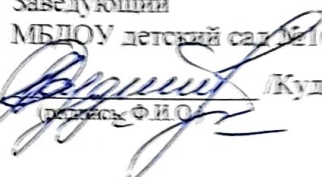
1. Заведующий
2. Заведующий хозяйством
3. Воспитатель
4. Музыкальный руководитель
5. Помощник воспитателя
6. Кастелянша
7. Делопроизводитель
8. Рабочий по комплексному обслуживанию,

Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2022-2025 г.г.

№ № п.п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Срок исполнения	Ответств. за исполн. мероприят ия
1	2	3	6	7
1.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда, строительных работ и для детских площадок	т.	Ежегодно, в весенний период	завхоз
2.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	шт.	По мере необходимости	медсестра
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов	шт	Еженедельно	завхоз
4.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ; - уполномоченных по охране труда.	чел. чел. чел.	По плану	заведующий
5.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: -заместителей по АХЧ	чел.	По плану	заведующий
6.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	чел.	по отдельному графику	заведующий, медсестра
7.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	шт.	По мере необходимости	медсестра
8.	Организация и проведение специальной оценки условий труда			
9.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	шт	Ежегодно	завхоз
10.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.		регулярно	завхоз
11.	Организация и проведение проверки			

	сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	шт.	По плану	заведующий	
12.	Обеспечение МБДОУ детский сад №7 «Улыбка» законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	шт	по мере поступления	заведующий	4
13.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.	шт	по мере необходимости	заведующий	4
14.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	-	2 раза в год (весной и осенью)	завхоз	4

Председатель профкома  
МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»  
  
(подпись, Ф.И.О.) /Сарайкина Е.Ф./

Заведующий  
МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»  
  
(подпись, Ф.И.О.) /Кудинова Н.С./

**Кодекс  
профессиональной этики педагогических работников МБДОУ детский сад  
№16 «Тюльпанчик», осуществляющих образовательную деятельность**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кодекс деловой этики и служебного поведения работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» (далее по тексту ДОУ), устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников детского сада, определяет правила взаимоотношений внутри детского сада, а также взаимоотношений с родителями, органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников ДОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника ДОУ.

1.3. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии, философии и ценностей МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик». Настоящий кодекс составлен на основании следующих нормативных актов: разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.4. **Миссия** ДОУ заключается в объединении усилий всех сотрудников и семьи воспитанников для:

- Создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка.
- Признания в каждом творческой личности.
- В помощи стать самостоятельным, инициативным, критически мыслящим, грамотным, способным созидать и преобразовывать мир, основываясь на гуманистически ценных ориентирах.

1.5. К ценностям детского сада относятся:

**1.5.1. Открытость, поддержка и сотрудничество.**

ДОУ – это открытая система тесного взаимодействия всех членов коллектива, родителей, детей, основанная на творческом потенциале педагогов, мыслящих, стремящихся к преобразованию, улучшению воспитательно-образовательного процесса.

Педагоги в детском саду делятся опытом, информацией, идеями, открыто обсуждают проблемы и находят вместе решения, их действия корректны и носят поддерживающий характер.

Педагоги и родители открыто делятся информацией, обсуждают проблемы, соблюдая конфиденциальность. Комментарии педагогов корректны и носят оптимистичный, позитивный характер.

Для сотрудников ДОУ характерен постоянный поиск партнеров и выстраивание профессиональных взаимовыгодных связей. Коллектив ДОУ – это корпорация

**Грамотных – Бескорыстных – Добрых – Общительных – Умных**

**1.5.2. Инновационность**

Педагоги стремятся узнавать и осваивать новые, современные технологии уместно, деликатно, квалифицированно их интегрировать в жизнедеятельность.

**1.5.3. Индивидуализация**

Мы признаем что, каждый ребенок – уникальная, творческая личность, которая при создании условий формирования внешней и внутренней свободы может решать противоречия окружающего мира;

Каждый участник образовательного процесса в ДОУ рассматривается как уникальная, неповторимая, своеобразная личность со своими особенностями, возможностями и интересами, поэтому мы стремимся создавать условия для раскрытия потенциала и индивидуальных особенностей каждой личности.

#### **1.5.4. Преемственность**

Цели, задачи, содержание стилей взаимоотношения с ребенком согласуются между воспитателями и специалистами МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

Традиции и стили семейного и общественного воспитания являются равноценными и уникальными, опыт каждой из сторон используется для обогащения практики воспитания в семье и дошкольном учреждении.

В детском саду проявляется уважение к ветеранам педагогического труда.

#### **1.5.5. Здоровье**

Здоровье – это не только отсутствие болезней или физических дефектов, но и полное физическое, психическое и социальное благополучие.

Здоровье – гармония психического, физического и эмоционального состояния человека. Мы стремимся, чтобы здоровый образ жизни стал стилем жизни каждого участника образовательного процесса. Это обеспечивается здоровьесберегающими технологиями, разработкой и реализацией новых программ и проектов.

#### **1.5.6. Профессионализм и высокое качество образовательных услуг**

Педагоги ДОУ стремятся в совершенстве овладеть профессиональными знаниями и умениями. Это достигается обучением и постоянным повышением компетенций в разных формах.

Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах служебного поведения, правилах внутреннего распорядка и других внутренних документах МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

Действие настоящего Кодекса распространяется на всех должностных лиц и других работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

Должностные лица и другие работники МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними документами МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», а также являющиеся общепринятыми.

## **2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Не принимать никаких серьезных решений без широкого предварительного обсуждения.

Каждый участник образовательного процесса несет ответственность за то, что говорит и делает.

Сотрудники ДОУ – основа его репутации. Поэтому они должны сознавать, что любые везичные или антиобщественные действия, совершенные на рабочем месте или в свободное время, могут нанести ущерб репутации МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

Взаимоотношения между сотрудниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
  - открытости и доброжелательности;
  - командной работы и ориентации на сотрудничество;
  - динамичности развития организации, каждый год лучше, чем вчера.
- Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

### **2.1. Взаимоотношения между руководителями и подчиненными.**

Руководство ДОУ поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения сотрудников при решении вопросов управления дошкольным учреждением.

Взаимоотношения руководителей с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к сотрудникам;

- предоставления руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности подчиненных;
- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;

- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

**2.2. Взаимоотношения подчиненных с руководителями строятся на принципах:**

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;
- добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

**2.3. Взаимоотношения с родителями воспитанников**

Во взаимоотношениях с родителями или законными представителями воспитанников сотрудники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- сотрудники в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

При взаимодействии с родителями соблюдать педагогическую этику.

Сотрудники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или учреждению материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

### **3. ПОДДЕРЖАНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ИМИДЖА ДОУ**

Для поддержания и укрепления имиджа ДОУ осуществляет следующие основные мероприятия:

- информирование всех работников о миссии МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» и его ценностях для обеспечения понимания каждым работником МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии дошкольного МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».

**3.1. Повышение престижа профессий работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» через:**

- конкурсы педагогического мастерства;
- открытые конференции и семинары для других учреждений;
- публикация опыта работы в печатных изданиях;
- использование ИКТ.

**3.2. Совершенствование системы поощрений через:**

- выплаты стимулирующего характера;
- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- чествование сотрудников в коллективе.

**3.3. Сохранение и развитие традиций сотрудничества между дошкольным учреждением и другими учреждениями через:**

- профессиональные конкурсы между учреждениями;
- наставничество;
- проведение корпоративных праздников.

**3.4. Популяризация физической культуры и спорта среди работников МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»:**

- совместные спортивные мероприятия с родителями, детьми, сотрудниками;
- участие в городских соревнованиях для детей и сотрудников;

– использование ресурсов детского сада (спортивный зал и его оборудование), спортивная площадка.

#### 4. ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ СТИЛЯ ДООУ

Стиль ДООУ формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

Внешним элементом стиля является символика МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», используемая для визуального восприятия окружающими МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»:

- эмблема детского сада;
- деловой стиль в одежде, который предполагает:
  - **Аккуратность.** Сотрудник ДООУ всегда должен выглядеть аккуратно, быть одет в чистую, выглаженную, неизношенную одежду, аккуратно причёсанный, не яркий макияж, ухоженные, недлинные ногти (маникюр приветствуется).
  - **Длина одежды** должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела (особенно живот и спину) и элементы нижнего белья.
  - **Сменная обувь** должна носиться независимо от времени года. Не допускается домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь, не зафиксированная по ноге.

Помимо этого важнейшим элементом стиля ДООУ является культура речи сотрудников.

##### 4.1. Требования к речи педагога:

**Правильность** – соответствие речи языковым нормам. Педагогу необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов.

**Точность** – соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание педагогу следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.

**Логичность** – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Педагогу следует учитывать, что именно в дошкольном возрасте закладываются представления о структурных компонентах связанного высказывания, формируются навыки использования различных способов внутритекстовой связи.

**Чистота** – отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. Устранение нелитературной лексики – одна из задач речевого развития детей дошкольного возраста. Решая данную задачу, принимая во внимание ведущий механизм речевого развития дошкольников (подражание), педагогу необходимо заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов-паразитов, диалектных и жаргонных слов.

**Выразительность** – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным средством воздействия на ребенка. Владение педагогом различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию произвольности выразительности речи ребенка, но и более полному осознанию им содержания речи взрослого, формированию умения выражать свое отношение к предмету разговора.

**Богатство** – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Педагогу следует учитывать, что в дошкольном возрасте формируется основы лексического запаса ребенка, поэтому богатый лексикон самого педагога способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.

**Уместность** – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладание чувством стиля. Учет специфики дошкольного возраста нацеливает педагога на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

Поведение сотрудников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик».



На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории детского сада строго запрещено принятие спиртных напитков  
В учреждении приветствуется здоровый образ жизни!

## **5. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

Сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик»:

– использование имени МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды;

– других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» последствиям.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, сотрудник должен обратиться за помощью в разрешении ситуации к своему непосредственному руководителю.

## **6. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ К НАРУШИТЕЛЯМ ПРАВИЛ И НОРМ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ**

Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик», или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

Качество реализации Кодекса деловой этики будет обсуждаться в рамках общего собрания коллектива.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Коллектив МБДОУ детский сад №16 «Тюльпанчик» принимает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

Текст настоящего Кодекса размещается на сайте ДОУ и на информационном стенде в виде отдельного издания.