

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г.Медногорска»**  
**на 2023 - 2026 годы**

**От работодателя:**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 4  
«Светлячок» г.Медногорска»

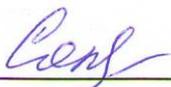
Квасневская С.А.



8 декабря 2023 года

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад  
№ 4 «Светлячок» г.Медногорска»

 Сапунова В.А.

8 декабря 2023 года

Принят на общем собрании работников  
8 декабря 2023 года  
Протокол № 4

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду ГКУ «ЦЗН г. Медногорска»

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Период действия:  
с 14 декабря 2023 года по 13 декабря 2026 года

## **I. 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 комбинированного вида № 4 «Светлячок» г.Медногорска».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г. Медногорска» (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – заведующего учреждением Квасневской Светланы Анатольевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 (трех) дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. В случае ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- б) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень профессий и должностей работников, которым производится доплата за вредные условия труда;
- 8) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 9) положение о премировании работников;
- 10) положение о стимулирующих выплатах работникам.

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

- по согласованию с профкомом;
- 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **II. Трудовой договор**

2. Стороны договорились о том, что:

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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 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. В трудовом договоре оговариваются обязательные 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 и в письменной форме.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст. 70, ст. 71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном дошкольном образовательном учреждении.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки

(педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.8. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда

(изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (глава 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. ст. 74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.3.4. В случае направления работника 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).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

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

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление 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.

При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров работодатель-организация не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. (ч.2 ст. 25 Закона РФ №1032-1)

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения

возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК

РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

5.8. Во время ремонта в учреждении учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись 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.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.10. Предпраздничный рабочий день является коротким на 1 час для всех работников учреждения (исходя из специфики учреждения - рабочее время сокращается по согласованию с администрацией, не во вред воспитательно- образовательному процессу).

### 5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 9);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение №5), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.11.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;

- регистрация брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;

- смерть близких родственников - 3 календарных дня.

5.11.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию – 2 дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;

- 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, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 дней.

5.11.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Учредителем.

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает работникам учреждения возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между видами организованной

образовательной деятельности.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **VI. Оплата труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

6.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.3. Оплата труда медицинских и других работников учреждения, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца.

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

В соответствии со ст. 140 ТК РФ, при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

На основании ст. 141 ТК РФ, заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда учреждения (приложение № 2) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ);

- компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

- повышающие коэффициенты к окладам: за выслугу лет, за

квалификационную категорию, по занимаемой должности и др.;

- стимулирующие выплаты;
- выплаты за работу в районе с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

6.7. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- 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 наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной

платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже  $1/300$  действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9.4. Выплачивать работникам за счет средств работодателя пособие за первые три дня временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.11. Работодатель обязуется обеспечивать:

- оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ);

- время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

- выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ) согласно результатам аттестации рабочих мест по условиям труда;

- выплату работникам надбавки в размере 35% оклада за час работы в ночное время (с 22.00 - 06.00).

## **VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном законодательством.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, необходимое количество мест в дошкольных учреждениях.

7.5. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, на похороны близких родственников (детей, супругов, родителей) (Приложение № 3) в размере одного оклада.

7.6. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1 % на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

### **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения 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 заключить соглашение по охране труда (приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,8 % от эксплуатационных расходов.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовывать обучение и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения.

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложения № 7).

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и

обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.18. 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 за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

8.23. Профком обязуется:

– Организовывать культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

– Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

9.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

Работодатель, заключивший коллективный договор или на которого распространяется действие отраслевого соглашения, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевым соглашением.

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

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, заместителей, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

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

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- 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);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и

или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. 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.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию

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

10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. 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 зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях потери близкого родственника (детей, супруга, родителей), юбилея, на лечение работника.

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

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

11.5. 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.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств

коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

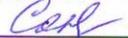
11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

### **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Положение о премировании и материальных выплатах работников учреждения.
4. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников.
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
8. Перечень бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.
9. Перечень профессий и должностей с вредными и тяжелыми условиями труда, работа которых дает право на доплаты до 4 %.
10. Положение о системе нормирования труда профессий и должностей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

 В.А.Сапунова

« 08 » 12 2013 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 4

от « 08 » 12 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4

«Светлячок» г.Медногорска»

«Детский сад САА Квасневская

Приказ №

от « 08 » 12 2013 г.



## Правила

### внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г.Медногорска»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-390 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г.Медногорска» (далее по тексту Учреждение).

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим Учреждения с учетом мнения ПК.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору МБДОУ № 4.

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

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с Настоящими Правилами работника под роспись.

#### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым Кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом Учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. При приеме на работу работника, работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течении 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

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

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

–паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

–трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

–документ об образовании;

–документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

–медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении.

–справка из МВД об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

–Устав Учреждения;

–Коллективный договор;

–Правила внутреннего трудового распорядка;

–должностная инструкция;

–приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в Учреждении.

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

2.9. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у Учредителя.

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

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

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

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

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

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

–по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным

действующим законодательством, пользуются, например: имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, педагоги, имеющие дошкольное образование, звание «Почетный работник общего образования», обладатели муниципального гранта и т.д.

2.16. Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата Учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

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

3.2. Администрация Учреждения имеет право на прием на работу работников Учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований к режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать заработную плату труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Учреждении положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников Учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников Учреждения.

3.6. Администрация обязана согласовывать с ПК Учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

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

3.9. Администрация имеет право посещать занятия, осуществлять контроль за образовательным процессом.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Работники Учреждения имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничные нерабочие дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором Учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением:
  - здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
  - соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
  - сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
  - качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
  - поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

–эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

–не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

4.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

–изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

–отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

4.4. В помещениях Учреждения запрещается:

–находиться в верхней одежде и головных уборах, без сменной обуви;

–громко разговаривать и шуметь в коридорах;

–курить на территории;

–распивать спиртные напитки.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. В соответствии с действующим трудовым законодательство РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36ч. (в неделю) для воспитателей, (для воспитателей группы компенсирующей направленности - 25ч.; для музыкальных руководителей - 24ч.; для учителя-логопеда - 20ч.; 40ч. - для остальных категорий работников с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения по согласованию с ПК, исходя из педагогической целесообразности и максимальной нагрузки на детей в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами.

5.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения, в пределах рабочего времени – по совмещению внутри Учреждения.

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

5.7. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.8. Работникам за выполнение работ, не предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, предоставляются дополнительные часы отдыха.

5.9. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Воспитателям группы компенсирующей направленности и учителю-логопеду, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья, 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с ПК до 15 декабря текущего года.

5.10. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128,173 Трудового кодекса РФ. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые

отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

5.11. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;
- регистрация брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- смерть близких родственников - 3 календарных дня.

5.12. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- 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, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 дней.

5.13. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены положением о порядке и условиях предоставления отпуска до 1 года.

5.14. Учет рабочего времени организуется Учреждением в соответствии с требованиями действующего Законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.15. Для следующих категорий работников (заведующий, заведующий хозяйством) устанавливается ненормированный рабочий день.

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем, вредными и опасными условиями труда устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.17. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними; прогулок.
- курить в помещении Учреждения;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

## **6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

6.1. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников, утверждаемые Управлением образования.

6.2. В Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетными грамотами;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами, присвоение почетных званий, установленных для работников образования законодательством.

6.3. Поощрение объявляется приказом по Учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: - замечание, - выговор, - увольнение по соответствующим основаниям.

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.

6.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками Учреждения норм профессионального поведения или Устава данного Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

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

6.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.11. 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.

6.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

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

## 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Обеспечение работников санаторно – курортными путевками за счет средств добровольного медицинского страхования, средств профсоюза и средств работника.

7.2. Обеспечение детей работников Учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха и средств родителей.

Ознакомлены на общем собрании

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г.Медногорска»

Протокол от 08.10.2023 г. № 4

## Приложение 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

С.А. В.А.Сапунова«08» 12 2023 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 4от «08» 12 2023 г.

**Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г. Медногорска»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г. Медногорска», подведомственного отделу образования администрации г. Медногорска (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области (в редакции постановления Правительства Оренбургской области от 16.03.2009 №77-п, от 14.03.2011 № 147-п, от 12.02.2014 № 81-п, от 28.03.2016 №209-п), постановлением администрации города от 26.11.2008 № 995-па «О введении систем оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования город Медногорск» (в редакции постановления от 31.03.2009 № 230-па, от 26.04.2012 № 455-па, от 04.03.2014 № 211-па, от 28.04.2016 № 651-па), на основании постановления администрации муниципального образования город Медногорск от 26.09.2023 № 900-па «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования город Медногорск Оренбургской области в 2023 году», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014, протоколом № 11.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области и нормативными правовыми актами муниципального образования город Медногорск, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г. Медногорска» и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с

перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных настоящим Положением.

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

1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения профсоюзного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

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

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор ("эффективный контракт") или дополнительное соглашение к трудовому договору ("эффективный контракт"), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии из областного и муниципального бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждения определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете и решением городского Совета депутатов о муниципальном бюджете на очередной финансовый год.

1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждения (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 50 процентов.

1.13. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.

1.14. В случае уникальности муниципального образовательного учреждения, руководитель учреждения по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом мнения профсоюзного органа работников.

1.15. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательного учреждения за счет всех источников финансирования.

1.16. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников**

2.1. Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

### **Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"		
1 уровень	младший воспитатель	4 708,0

### **Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп "Должностей педагогических работников" по типу (профилю) учреждений**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
<b>Дошкольные образовательные учреждения</b>		
1 уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	7 169,0
2 уровень	Инструктор-методист; социальный педагог	7 490,0
3 уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог	7 811,0
4 уровень	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8 025,0

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учебно-вспомогательного персонала и педагогическим работникам выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю;

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5%	10%

2.2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Рекомендуемые размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15%	- более 20 лет	10%
- от 10 до 20 лет	10%	- от 10 до 20 лет	7%
- от 0 до 10 лет	5%	- от 0 до 10 лет	3%

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25%	15%

2.2.4. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю, руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин), либо присвоено почетное звание «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ» и иные почетные звания.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный»	«народный»
40%	20%	20%	20%

2.3. Дополнительно приказом руководителя учреждения работникам учебно-вспомогательного персонала и педагогическим работникам, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается также для индексации заработной платы работника полностью отработавшего за определенный период времени

и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) с тем, чтобы его заработная плата была не ниже установленного ФЗ минимального размера оплаты труда.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

2.5. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.6. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.7. К выплатам компенсационного характера относится выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), которая производится в размере 15%.

2.8. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения, устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII соответственно настоящего Положения.

### **III. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих**

3.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II настоящего Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

#### **Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 уровень	Делопроизводитель; калькулятор; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка	4 815,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 уровень	Инспектор по кадрам; секретарь руководителя; техник (всех наименований); художник	4 922,0
2 уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория**	5 029,0
3 уровень	Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория*	5 136,0

4 уровень	Механик (всех наименований). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5 243,0
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 уровень	Бухгалтер; инженер по охране труда; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	5 457,0
2 уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5 564,0
3 уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5 671,0
4 уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5 885,0

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5%	10%

3.3. Дополнительно приказом руководителя учреждения работникам занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II настоящего Положения), может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается также для индексации заработной платы работника полностью отработавшего за определенный период времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) с тем, чтобы его заработная плата была не ниже установленного ФЗ минимального размера оплаты труда.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

3.5. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.6. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.7. К выплатам компенсационного характера относится выплата за работу в местностях с

особыми климатическими условиями (районный коэффициент), которая производится в размере 15%.

3.8. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII соответственно настоящего Положения.

#### **IV. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» и 14.03.2008 N 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

#### **Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
<b>ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»</b>			
1 уровень	1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; буфетчик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик (всех наименований); подсобный рабочий (по кухне); оператор (всех наименований); плотник; повар; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; няня; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; костюмер; обувщик по ремонту обуви; швея; конюх; машинист по стирке и ремонту спецодежды; помощник повара	4 387,0
	2		4 494,0
	3		4 601,0
<b>ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</b>			
1 уровень	4	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; швея; оператор (всех наименований)	4 708,0
	5		4 815,0
2 уровень	6	Наименования профессий рабочих, по которым	4 922,0

	7	предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; швея; оператор (всех наименований)	5 029,0
3 уровень	8	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); электрогазосварщик; оператор (всех наименований)	5 136,0
4 уровень	9	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы); водитель автобуса	5 243,0

4.2. Рабочим учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается также для индексации заработной платы работника полностью отработавшего за определенный период времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) с тем, чтобы его заработная плата была не ниже установленного ФЗ минимального размера оплаты труда.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

4.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.5. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.6. К выплатам компенсационного характера относится выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), которая производится в размере 15%.

4.7. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII соответственно настоящего Положения.

#### **V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей**

Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в

соответствии с постановлением администрации города от 26.11.2008 № 995-па «О введении систем оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования город Медногорск» (с изменениями и дополнениями).

5.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности учреждения.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается отделом образования и составляет с 01.10.2023 года:

- заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - 21 245 рублей.

Изменение окладов руководителей производится на основании постановлений администрации города.

5.2.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 3.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

5.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения и его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

5.5. Приказом Учредителя руководителю учреждения может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия.

5.5.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

«при выслуге лет от 1 года до 3 лет»	«при выслуге лет от 3 лет до 5 лет»	«при выслуге свыше 5 лет»
10%	20%	30%

5.5.2. Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

- звание «Заслуженный» -20 %.

5.6. Дополнительно, приказом Учредителя руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из областного и муниципального бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.6.1. Отнесение к группе оплаты труда руководителя учреждения осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели,

характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителя оценивается в баллах, в соответствии с таблицей.

№ п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении	из расчета за каждого воспитанника	0,4
2.	Количество педагогических работников в образовательном учреждении	за каждого работника, имеющего: - первую квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию	0,5 1
2.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15

Образовательное учреждение относится к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителя по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№	Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда, к которой относится ОУ по количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1.	Дошкольное образовательное учреждение	свыше 75	от 75 до 65	от 65 до 55	менее 55
2.	Размер повышающего коэффициента	35%	25%	20 %	15 %

5.6.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает Учредитель, с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнения целевых показателей эффективности работы муниципального учреждения и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом Учредителя в зависимости от типа учреждения.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю учреждения определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контрактами, приведенными в следующей таблице:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
1	2	3
	Дошкольное образовательное учреждение	
1.	При исполнении всех показателей	50%
2.	При исполнении не менее 95% показателей	30%
3.	При исполнении не менее 90% показателей	20%
4.	При исполнении не менее 85% показателей	10%
5.	При исполнении не менее 75 % показателей	5 %

При не исполнении показателя, характеризующего выполнение муниципального задания и наличии (увеличении) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения не устанавливается.

5.6.3. В случае уникальности муниципального учреждения, Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный повышающий коэффициент по группе оплаты труда и эффективности деятельности, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

5.7. Выплаты компенсационного характера за специфику и условия работы устанавливаются руководителю дошкольного учреждения в зависимости от профиля образовательного учреждения.

Доплата к должностному окладу производится в следующих размерах:

N	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	2	3
1.	за работу в образовательном учреждении, имеющем классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15 %

В случае уникальности муниципального учреждения, Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный повышающий коэффициент за специфику и условия работы, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

5.8. Приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;

5.8.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности заместителей руководителя, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности, в учреждениях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

"при выслуге лет от 1 года до 3 лет"	"при выслуге лет от 3 лет до 5 лет"	"при выслуге свыше 5 лет"
10%	20%	30%

5.9. Дополнительно приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, коэффициент по группе оплаты труда, коэффициент эффективности деятельности учреждения, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

5.9.1. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.10. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных

выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.11. Руководителю образовательной организации и заместителям руководителя может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Материальная помощь назначается и выплачивается руководителю учреждения на основании приказа начальника отдела образования, заместителю руководителя на основании приказа руководителя учреждения за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.12. К выплатам компенсационного характера относится выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), которая производится в размере 15%.

5.13. С учетом условий труда заместителей руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII соответственно настоящего Положения.

#### **VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

6.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.3.1. Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

N	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	2	3
2.	за работу в специальном (коррекционном) образовательном учреждении (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15 %

Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которые могут устанавливать доплату за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), принимается руководителем учреждения с учётом мнения профсоюзного органа. Данные выплаты

компенсационного характера устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

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

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже 35% должностного оклада в соответствии с соглашением между администрацией МО г.Медногорск, отделом образования и Медногорской городской организацией Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в системе образования на 2015-2017 годы.

6.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

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

7.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

7.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этого учреждения. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

7.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

7.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

7.6. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя учреждения.

7.7. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения

7.8. При премировании по итогам работы за год учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер премий по итогам работы за год не ограничен.

7.9. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь в размере оклада при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения в размере не более одного оклада (ставки).

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Саша В.А.Сапунова  
«08» 12 2023г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 4  
от «08» 12 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заседаний МБДОУ «Детский сад № 4

«Светлячок» г.Медногорска»

С.А.КвасневскаяПринкад № 4  
от «08» 12 2023г.

## Положение о премировании и материальных выплатах работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска»

### 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г.Медногорска» (далее МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска») в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», согласно Уставу, коллективному договору, Правилам внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска».

1.2. Настоящее положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска» для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, повышение ответственности и сознательности работников.

1.3. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды поощрений работников:

- премирование за высокие достижения в труде и к юбилею,
- материальная помощь.

1.4. Изменения и дополнения в следующее положение вносится Общим собранием трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска» и принимаются на его заседании.

1.5. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска», четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- методическая работа, обобщение и внедрение передового опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ, курсов и т.д.

2.2. При определении размера и вида поощрения учитываются следующие показатели:

- проявление творчества и инициативы;
- выполнение особо важной для учреждения работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в учреждении;
- большой объём дополнительной работы или работы не входящей в круг основных обязанностей, если за неё не была установлена надбавка или доплата;
- победа и получение призовых мест в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в городе, области, стране).

### **3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ, ПООЩРЕНИЯ**

3.1. Единовременное премирование работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска» производится на основании приказа по учреждению в следующих случаях:

- к юбилейным датам 45, 50, 55, 60 лет;
- по итогам года.

3.2. Премирование работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска» производится за счёт средств экономии фонда заработной платы.

3.3. Для реализации поставленных целей в учреждении вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего МБДОУ;
- награждение Почётной грамотой МБДОУ;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почётной грамотой отдела образования;
- ходатайство о награждении Почётной грамотой администрации города;
- ходатайство о награждении Благодарственным письмом администрации города;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Минобразования и науки Оренбургской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Минобразования и науки РФ;
- ходатайство о присвоении почётного звания.

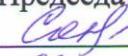
3.4. Предложения о виде и размере премирования вносит заведующий учреждением, он же согласовывает его с председателем первичной профсоюзной организации.

3.5. Материальная помощь выплачивается работникам ДОУ из фонда экономии заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников;
- в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев).

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

 В.А.Сапунова

« 08 » 12 2013 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 4

от « 08 » 12 2013 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке результативности профессиональной деятельности работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №4 «Светлячок» г.Медногорска»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- В рамках реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, в соответствии с приказом Минтруда России от 13 мая 2013 г. № 202 «О проведении пилотного внедрения мероприятий по обеспечению взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, при координации мероприятий по повышению оплаты труда отдельных категорий работников государственных (муниципальных) учреждений».

На основании Постановления администрации муниципального образования город Медногорск Оренбургской области от 26 ноября 2008 г. № 995-па «О введение систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Медногорск» (в редакции постановления от 31.03.2009 № 230-па, от 26.04.2012 № 455-па, от 04.03.2014 № 211-па, от 28.04.2016 № 651-па); Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г.Медногорска», и в целях повышения эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации специалистов.

1.2. Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г.Медногорска» (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г.Медногорска» (далее – работников).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества работы образовательно – воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Задачи оценки результативности профессиональной деятельности работников:

- обеспечение внешней экспертной оценки труда работников МБДОУ;
- проведение системной самооценки педагогическими работниками собственных результатов профессиональной деятельности;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности;
- использование результатов оценки при установлении выплат стимулирующего характера.

1.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учётом целевых показателей эффективности руководителя, установленного работодателем.

## **2. Основания и порядок проведения оценки**

2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ служит оценочный лист представляемый работником в экспертную комиссию.

2.2. Данные оценочного листа позволяют оценить ключевые показатели эффективности работы работников, их вклад в развитие системы образования.

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников создается экспертная комиссия на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующей детским садом.

2.5. Председателем экспертной комиссии является заведующий детским садом.

2.6. Итоговые полугодовые оценочные листы рассматриваются на заседании экспертной комиссии. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности. Экспертная комиссия проверяет объективность данных, на основании всех материалов мониторинга, на их основе дает собственную оценку профессиональной деятельности педагогических работников с занесением ее в оценочный лист за отчетный период в соответствии с критериями.

2.7. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов при условии присутствия на заседании комиссии не менее половины ее членов. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами за подписью председателя и всех членов комиссии.

2.8. Протокол решения экспертной комиссии служит основанием установления стимулирующих выплат работникам.

2.9. Работники образовательного учреждения имеют право присутствовать на заседании экспертной комиссии и давать необходимые пояснения.

2.10. Оценка профессиональной деятельности работников производится два раза в год.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами экспертной комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику.

2.12. По итогам оценки, данной экспертной комиссией, руководитель ОУ издает приказ о стимулирующих выплатах работникам.

## **3. Критерии оценки**

3.1. Профессиональная деятельность работников образовательного учреждения оценивается экспертной комиссией в баллах по следующим критериям:

**педагогический персонал (воспитатели):**

№	Критерии оценки	Индикатор обоснования	Шкала оценивания	Самонализ	Утверждено комиссией
<b>1. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий</b>					
<b>1</b>	<b>Организация и проведение мероприятий с детьми НОД в группе:</b> - ежедневная работа с детьми (календарь знаменательных событий и памятных дат)	фотоотчет	<b>1</b>		
		видео	<b>2</b>		
	- использование проектной деятельности в работе с детьми (презентации, слайды, видео)	текущий контроль ст. воспитателя	<b>3</b>		
	- ведение своего сайта, страницы на сайте ДОУ	скриншот	<b>5</b>		
	- ведение личной страницы в мессенджерах и размещение методической информации	скриншот или сертификат	<b>1</b>		
	- наличие публикаций методических разработок в газетах, журналах, в печатных сборниках	публикация статьи, справка о принятии на публикацию	<b>2 (за каждую)</b>		
<b>2</b>	<b>Профессиональная реализация воспитателей</b> (выступления на конференциях, форумах, семинарах, участие в конкурсах, выставках ) - на уровне ДОУ	сертификаты, удостоверения, дипломы, грамоты, благодарственные письма	<b>1 (за каждое)</b>		
			<b>3 (за каждое)</b>		
			<b>3 (за каждое)</b>		
			<b>1</b>		
			<b>1</b>		
<b>3</b>	<b>Профессиональный рост педагогов</b> - работа по самообразованию - повышение квалификации - переподготовка, обучение в учебных заведениях	изучение пед.лит-ры, удостоверения, справка, диплом	<b>2</b>		
			<b>3</b>		
			<b>2</b>		
<b>4</b>	<b>Участие и результативность воспитанников в конкурсах</b> - на уровне ДОУ - на городском уровне - на областном уровне - на всероссийском уровне - на международном уровне	грамоты, дипломы, благодарственные и наградные письма	<b>3 (от 1 до 3 детей)</b>		
			<b>3 (от 1 до 3 детей)</b>		
			<b>3 (от 1 до 3 детей)</b>		
			<b>1</b>		
			<b>1</b>		
<b>5</b>	<b>Активное участие в педагогических советах, семинарах, мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом</b>	Доклады, текущий контроль	<b>5</b>		
<b>6</b>	<b>Взаимодействие с социальными партнерами ДОУ (образов. школа, спортив. школа, музеи, театры, дет. поликлиника, библиотека и т.д.)</b>	текущий контроль ст. воспитателя,	<b>5</b>		
<b>7</b>	<b>Работа по созданию предметно-развивающей среды (микроклимат, оснащённость группы, дизайн, эстетика оформления в соответствии</b>	текущий контроль ст. воспитателя	<b>5</b>		

	<b>СанПиН, возрастными требованиями)</b>				
<b>8</b>	<b>Активное участие воспитателей в изготовлении атрибутов к оформлению праздников, украшении и дизайне зала, холла, территории ДОУ</b>	результат	<b>5</b>		
<b>9</b>	<b>Внедрение разнообразных форм и методов в организацию воспитательно-образовательного процесса</b>	перспективный план, сетка занятий	<b>5</b>		
<b>10</b>	<b>Ведение документации (планы, фильтры, табеля, протоколы и т.д.)</b>	наличие соотв. отчетной документации	<b>2</b>		
<b>11</b>	<b>Взаимодействие с родителями</b> - вовлечение семьи в дошкольную жизнь	участие в конкурсах	<b>3</b>		
<b>2. Сложность контингента воспитанников</b>					
<b>12</b>	<b>Напряженность и увеличение объема выполняемых работ</b> - замещение, совмещение, участие в работе комиссий и общественной деятельности ДОУ, адаптационные мероприятия	текущий контроль	<b>2</b>		
	- участие в мероприятиях других возрастных групп		<b>1 (за каждое)</b>		
<b>13</b>	<b>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций</b>	журнал регистрации обращений	<b>2</b>		
<b>14</b>	<b>Отсутствие долгов по оплате</b>	отчет бухгалтера	<b>5</b>		
<b>3. Высокая посещаемость</b>					
<b>15</b>	<b>Фактическая посещаемость детьми группы</b> - от 80% и выше	табель посещаемости	<b>5</b>		
	- от 65 % до 80 %		<b>3</b>		
<b>16</b>	<b>Эффективное проведение оздоровительных и профилактических мероприятий (ароматерапия, босоножье, дыхательная гимнастика, хождение по массажным коврикам и т.д.)</b>	журнал здоровья, план физкультурно-оздоровительной работы	<b>3</b>		
<b>4. Дополнительные баллы</b>					
<b>17</b>	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе, обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ		<b>1</b>		
<b>18</b>	Эффективная работа по питанию детей		<b>1</b>		
<b>19</b>	Соблюдение высокого уровня исполнительской дисциплины		<b>1</b>		
<b>20</b>	Отсутствие больничного листа		<b>1</b>		
<b>21</b>	Обеспечение экономии материальных ресурсов (водопотребление, энергопотребление, теплотребление)		<b>1</b>		
<b>22</b>	Сохранность материальных ценностей группы, ДОУ		<b>1</b>		
<b>23</b>	Участие в уборках, субботниках, ремонте и т.д.		<b>1</b>		
<b>24</b>	Содержание групповых площадок на территории ДОУ (дизайн цветников, огородов, высадка кустарников, цветов, деревьев)		<b>1</b>		
<b>Всего баллов:</b>			<b>100</b>		

**педагогический персонал (старший воспитатель):**

№	Критерии оценки	Индикатор обоснования	Шкала оценивания	Самоанализ	Утверждено комиссией
<b>1. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий</b>					
<b>1</b>	<b>Активное участие в инновационной деятельности:</b> - показ открытых мероприятий по ДОУ	материалы открытого мероприятия	<b>3 (за каждое)</b>		
	- показ открытых мероприятий по городу, области	материалы открытого мероприятия	<b>5 (за каждое)</b>		
	-использование проектной деятельности в работе с детьми (презентации, слайды, видео)	справка	<b>3</b>		
	- наличие и ведение сайта, размещение статей и консультаций: • ДОУ	скриншот	<b>2</b>		
	• личный	скриншот	<b>3</b>		
<b>2</b>	<b>Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта</b>	публикация статьи, справка о принятии на публикацию	<b>3</b>		
<b>3</b>	<b>Профессиональный рост педагога</b> - работа по самообразованию - повышение квалификации - переподготовка - обучение в учебных заведениях	изучение пед.лит-ры, удостоверения, справка, диплом	<b>2</b>		
<b>4</b>	<b>Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.)</b> - на уровне ДОУ	сертификаты, удостоверения, справка	<b>3 (за каждое)</b>		
	- на городском уровне		<b>5 (за каждое)</b>		
	- на областном		<b>5 (за каждое)</b>		
	- на всероссийском, международном		<b>2</b>		
<b>5</b>	<b>Результативность воспитателей и воспитанников в участии в конкурсах</b> - на уровне ДОУ	грамоты, дипломы, благодарственные и наградные письма	<b>2</b>		
	- на городском уровне		<b>3</b>		
	- на областном уровне		<b>4</b>		
	- на всероссийском уровне		<b>1</b>		
	- на международном уровне		<b>1</b>		
<b>6</b>	<b>Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, перспективных планов и т.п.</b>	решение пед. совета	<b>3</b>		
<b>7</b>	<b>Реализация годового плана деятельности ДОУ в полном объеме</b>	справка	<b>5</b>		
<b>8</b>	<b>Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ</b>	справка	<b>3</b>		
<b>9</b>	<b>Участие педагогического работника в общих мероприятиях ДОУ (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов)</b>		<b>3</b>		

10	<b>Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада:</b> - ведение документации, создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов	наличие соответствующей отчетной документации	5		
11	<b>Система индивидуальной дополнительной работы с молодыми специалистами, работа по самообразованию, работа творческих групп</b>	план работы	5		
12	<b>Повышение квалификации педагогов</b>	выполнение графика повышения квалификации педагогами ДОУ	3		
13	<b>Информированность педагогов и родителей о деятельности ДОУ</b>	Частота сменности, актуальность и содержательность наглядной инф-и, метод. материалов в метод. кабинете и холлах ДОУ	5		
<b>2. Сложность контингента воспитанников</b>					
14	<b>Интенсивность и напряженность работы</b>	справка	5		
15	<b>Увеличение объема выполняемых работ</b>	отчет	3		
16	<b>Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций</b>	журнал регистрации обращений	2		
<b>3. Дополнительные баллы</b>					
17	<b>Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе</b>		1		
	- соблюдение режимных моментов - выполнение правил техники безопасности		1		
18	<b>Эффективная работа по питанию детей</b> - формирование у детей культурно-гигиенических навыков		1		
19	<b>Обеспечение охраны и здоровья жизни детей:</b> - отсутствие травм		1		
	- обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ		1		
20	<b>Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка:</b> - отсутствие больничного листа		1		
	- замещение другого сотрудника		1		
	- активное участие в общественной жизни ДОУ (уборках, субботниках, ремонте и т.д.)		1		
	- сохранность материальных ценностей		1		
	- обеспечение экономии материальных ресурсов (водо-энерго-телопотребление)		1		
	- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации)		1		
<b>Всего баллов:</b>			<b>100</b>		

**педагогические работники (учитель-логопед):**

№	Критерии оценки	Индикатор обоснования	Шкала оценивания	Самоанализ	Утверждено комиссией
<b>1. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий</b>					
<b>1</b>	<b>Активное участие в инновационной деятельности:</b> - открытый показ образовательной деятельности по ДОУ	фотоотчет	<b>5</b>		
	- открытые мероприятия в ДОУ всероссийской значимости (по календарным датам)	фотоотчет	<b>3 (за каждое)</b>		
	- использование проектной деятельности в работе с детьми (презентации, слайды, видео)	текущий контроль ст. воспитателя, справка	<b>5</b>		
	- ведение своего сайта, страницы на сайте ДОУ	скриншот	<b>5</b>		
	- ведение личной страницы в соц. сетях и размещение методической информации	скриншот или сертификат	<b>3</b>		
	- наличие публикаций, методических разработок в газетах, журналах, в печатных сборниках	публикация статьи, справка о принятии на публикацию	<b>1 (за каждое)</b>		
<b>2</b>	<b>Профессиональная реализация учителя-логопеда (выступление на конференциях, форумах, семинарах, участие в конкурсах, выставках)</b> - на уровне ДОУ	сертификаты, удостоверения, грамоты, дипломы	<b>2 (за каждое)</b>		
	- на городском уровне		<b>3 (за каждое)</b>		
	- на областном		<b>3 (за каждое)</b>		
	- на всероссийском		<b>2</b>		
	- на международном		<b>2</b>		
	<b>3</b>		<b>Профессиональный рост учителя-логопеда</b> - работа по самообразованию	изуч. пед. спец. литературы	<b>2</b>
	- повышение квалификации	удостоверение	<b>3</b>		
<b>4</b>	<b>Результативность учителя-логопеда и воспитанников в участии в конкурсах</b> - на уровне ДОУ	грамоты, дипломы, благодарственные и наградные письма	<b>2 (от 1 до 3 детей)</b>		
	- на городском уровне		<b>3 (от 1 до 3 детей)</b>		
	- на областном уровне		<b>3 (от 1 до 3 детей)</b>		
	- на всероссийском уровне		<b>2</b>		
	- на международном уровне		<b>2</b>		
	<b>5</b>		<b>Работа по созданию предметно-развивающей среды (микроклимат, оснащенность кабинета, дизайн, эстетика оформления в соответствии СанПиН, возрастными требованиями)</b>	текущий контроль ст. воспитателя	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>Активное участие в педагогических советах, мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом</b>	доклад	<b>5</b>		
<b>7</b>	<b>Взаимодействие с социальными партнерами ДОУ (ПМПК, общеобраз., спорт., муз. школы, музеи, театры, библиотека и т.д.)</b>	текущий контроль ст. воспитателя	<b>3</b>		

8	Активное участие учителя-логопеда в изготовлении атрибутов к оформлению праздников, украшении и дизайне зала, холла, территории	результат	5		
9	Внедрение разнообразных форм и методов в организацию воспитательно-образовательного процесса - бесплатные доп. кружки, мини-музеи	перспективный план, сетка занятий	5		
10	Ведение документации (планы, конспекты и т.д.)	наличие соотв. документации	3		
11	Вовлечение семьи в творческую жизнь дошкольников		3		
<b>2. Сложность контингента воспитанников</b>					
12	Напряженность и увеличение объема выполняемых работ (замещение, совмещение и др. виды работ)	текущий контроль ст. воспитателя	5		
13	Эффективное проведение оздоровительных и профилактических мероприятий	текущий контроль ст. воспитателя	3		
14	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	журнал регистрации обращений	2		
<b>3. Дополнительные баллы</b>					
15	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, обеспечение безопасных условий пребывания детей в кабинете учителя-логопеда		2		
16	Отсутствие больничного листа		2		
17	Активное участие в уборках, субботниках, ремонте и т.д.		2		
18	Сохранность материальных ценностей		2		
19	Обеспечение экономии материальных ресурсов (водопотребление, энергопотребление, теплотребление)		2		
20	Соблюдение высокого уровня исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации)		2		
<b>Всего баллов:</b>			<b>100</b>		

**педагогический персонал (музыкальный руководитель):**

№	Критерии оценки	Индикатор обоснования	Шкала оценивания	Самоанализ	Утверждено комиссией
<b>1. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий</b>					
1	<b>Активное участие в инновационной деятельности:</b>	фотоотчет	5		
	- открытый показ образовательной деятельности по ДОУ	фотоотчет	3 (за каждое)		
	- открытые мероприятия в ДОУ всероссийской значимости (по календарным датам)	текущий контроль ст. воспитателя, справка	5		
	- использование проектной деятельности в работе с детьми (презентации, слайды, видео)	скриншот	5		
	- ведение своего сайта, страницы на сайте ДОУ	скриншот или сертификат	3		
	- ведение личной страницы в соц. сетях и размещение методической информации	публикация статьи,	2 (за		
	- наличие публикаций, методических разработок в				

	газетах, журналах, в печатных сборниках	справка о принятии на публикацию	каждое)		
2	<b>Профессиональная реализация (выступление на конференциях, форумах, семинарах, участие в конкурсах, выставках), результативность муз.рук-ля и воспитанников</b>	сертификаты, удостоверения, грамоты, дипломы, благодарственные и наградные письма	2 (за каждое)		
	- на уровне ДООУ				
	- на городском уровне				
	- на областном				
	- на всероссийском				
- на международном					
3	<b>Профессиональный рост муз. руководителя</b>	изуч. пед. спец. лит-ры	3		
	- работа по самообразованию	удостоверение	3		
	- повышение квалификации				
4	<b>Подготовка детей к утренникам, развлечениям, праздникам</b>		1 (за каждую группу)		
5	<b>Активное участие в педагогических советах, мероприятиях ДООУ в соответствии с годовым планом</b>	доклад	5		
6	<b>Взаимодействие с социальными партнерами ДООУ (муз. школа, музеи, театры, библиотека и т.д.)</b>	текущий контроль ст. воспитателя	5		
7	<b>Активное участие муз. руководителя в изготовлении атрибутов к оформлению праздников, украшении и дизайне зала, холла, территории</b>	результат	5		
8	<b>Внедрение разнообразных форм и методов в организацию воспитательно-образовательного процесса</b>	перспективный план, сетка занятий	5		
	- бесплатные доп. кружки, мини-музеи				
9	<b>Ведение документации (планы, конспекты и т.д.)</b>	наличие соотв. документации	5		
10	<b>Вовлечение семьи в творческую жизнь дошкольников</b>		2 (за каждую)		
<b>2. Сложность контингента воспитанников</b>					
11	<b>Напряженность и увеличение объема выполняемых работ (замещение, совмещение и др. виды работ)</b>	текущий контроль ст. воспитателя	5		
12	<b>Эффективное проведение оздоровительных и профилактических мероприятий</b>	текущий контроль ст. воспитателя	5		
13	<b>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций</b>	журнал регистрации обращений	3		
<b>3. Дополнительные баллы</b>					
14	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в муз. зале		3		
15	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в муз. зале		3		
16	Отсутствие больничного листа		2		
17	Активное участие в уборках, субботниках, ремонте и т.д.		3		
18	Сохранность материальных ценностей		2		
19	Обеспечение экономии материальных ресурсов (водопотребление, энергопотребление, теплотребление)		2		
20	Соблюдение высокого уровня исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации)		3		
<b>Всего баллов:</b>			<b>100</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
младшего воспитателя**

№	Критерии оценки деятельности	Утвержденная шкала баллов
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	5 баллов
2.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 баллов 3 балла
3.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.	5 баллов
4.	• Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям. • Частичное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми	5 баллов 3 балла
5.	Участие в общественных мероприятиях учреждения: • уборках • субботниках • ремонте и пр.	5 баллов
6.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	5 баллов
7.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	5 баллов
8.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5 баллов
9.	•Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии • Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 баллов 3 балла
10.	За сохранность в группе посуды и уборочного инвентаря	5 баллов
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>50 баллов</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством**

№	Критерии оценки деятельности	Утвержденная шкала баллов
1.	Своевременная реакция и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	5 баллов
2.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 баллов 3 баллов
3.	Строгий контроль за нормами закладки продуктов.	5 баллов

4.	Своевременный контроль соблюдения работниками пищеблока правил и норм ОТ, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. • Нарушения соблюдений работниками пищеблока правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины.	5 баллов 3 балла
5.	Участие в общественных мероприятиях учреждения: • уборках • субботниках • ремонте и пр.	5 баллов
6.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	5 баллов
7.	Своевременное ведение документации.	5 баллов
8.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5 баллов
9.	Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии • Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	7 баллов 5 баллов
10.	Контроль за качеством работы по поддержке чистоты и порядка на территории и помещении ДООУ	5 баллов
11.	Контроль за энергосбережением в ДООУ, своевременная сдача отчетов по энергоресурсам.	5 баллов
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>70 баллов</b>

#### **Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара**

№	Критерии оценки деятельности	Утвержденная шкала баллов
1.	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	5 баллов
2.	•Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля). •Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы с единичным нарушением	5 баллов 3 балла
3.	Строгий контроль за нормами закладки продуктов, соблюдением технологии приготовления блюд.	5 баллов
4.	Своевременный контроль соблюдения работниками пищеблока правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. • Нарушения соблюдений работниками пищеблока правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил	5 баллов 3 балла
5.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	5 баллов
6.	Участие в общественных мероприятиях учреждения • уборках • субботниках • ремонте и пр.	5 баллов
7.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	5 баллов
8.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5 баллов

9.	За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды	5 баллов
10.	Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии • Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 баллов
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>50 баллов</b>

#### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника повара

№	Критерии оценки деятельности	Утвержденная шкала баллов
1.	Отсутствие жалоб со стороны администрации, сотрудников ДОУ	5 баллов
2.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 баллов 3 балла
3.	. • Соблюдает правила пользования инвентарем, посудой по назначению, в соответствии с маркировкой. • Соблюдает с нарушениями	5 баллов
4.	Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинские осмотры, лабораторные обследования.	5 баллов
5.	Участие в общественных мероприятиях учреждения • уборках • субботниках • ремонте и пр.	5 баллов
6.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	5 баллов
7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5 баллов
8.	• Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии • Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 баллов 3 балла
9.	За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды	5 баллов
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>50 баллов</b>

#### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды

№	Критерии оценки деятельности	Утвержденная шкала баллов
1.	Отсутствие обоснованных жалоб	5 баллов
2.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	7 баллов 5 баллов
3.	. • Соблюдает правила пользования техническим оборудованием, инвентарем, в соответствии с маркировкой.	7 баллов

	• Соблюдает с нарушениями	3 балла
4.	Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинские осмотры, лаборатор. обследования.	3 балла
5.	Участие в общественных мероприятиях ДОО • уборках • субботниках • ремонте и пр.	3 балла
6.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	5 баллов
7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5 баллов
8.	• Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии • Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 баллов 3 балла
9.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	3 балла
10.	Своевременная замена белья	3 балла
11.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	3 балла
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>50 баллов</b>

#### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кастаньяши

№	Критерии оценки деятельности	Утвержденная шкала баллов
1.	Отсутствие обоснованных жалоб	3 балла
2.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	7 баллов 5 баллов
3.	• Соблюдает правила пользования техническим оборудованием, инвентарем, в соответствии с маркировкой. • Соблюдает с нарушениями	5 баллов 3 балла
4.	Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинские осмотры, лабораторные обследования.	3 балла
5.	Участие в общественных мероприятиях учреждения • уборках • субботниках • ремонте и пр.	3 балла
6.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	4 балла
7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5 баллов
8.	• Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии • Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 баллов 3 балла
9.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	5 баллов
10.	Своевременная замена белья	5 баллов

11.	Своевременный и качественный ремонт мягкого инвентаря	5 баллов
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>50 баллов</b>

#### **Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника**

<b>№</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Утвержденная шкала баллов</b>
1.	Отсутствие обоснованных жалоб	5 баллов
2.	Проявление бдительности в отношении подозрительных объектов и субъектов на территории МДОУ.	5 баллов
3.	Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинские осмотры, лабораторные обследования.	5 баллов
4.	Участие в общественных мероприятиях учреждения • уборках • субботниках • ремонте и пр.	3 балла
5.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	5 баллов
6.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.).	5 баллов
7.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта.	3 балла
8.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	5 баллов
9.	Участие в озеленении, мелком ремонте помещений.	5 баллов
10.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению	5 баллов
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>50 баллов</b>

3.2. Суммарная оценка определяется следующим образом: оценивается каждый показатель деятельности педагогического работника образовательного учреждения в баллах (баллы проставляются в графе «Балл»), затем оценки, зафиксированные в графе «Балл», суммируются.

3.3. Заполненный оценочный лист подписывается членами экспертной комиссии и является основанием для распределения фонда стимулирования педагогических работников образовательного учреждения.

#### **4. Регламент начисления баллов**

4.1. Каждый показатель результата деятельности работника оценивается в баллах и суммируется.

4.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается руководителем учреждения, доводится для ознакомления под роспись работника, передается в экспертную комиссию.

4.3. На основании проведенной оценки достижений работника производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику МБДОУ и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

4.4. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

4.5. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику учреждения рассчитывается по формуле.

$СВ = (Д * Б)$  где:

СВ – стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов.

4.6. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику за рассматриваемый период.

## **5. Порядок рассмотрения экспертной комиссией вопроса стимулирования работников**

5.1. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по мере поступления денежных средств из бюджетов разных уровней.

5.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются экспертной комиссией по представлению руководителя МБДОУ.

5.3. Руководитель МБДОУ представляет экспертной комиссией аналитическую информацию (оценочный лист) о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

5.4. Экспертная комиссия принимает решение о стимулировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов экспертной комиссией. Решение экспертной комиссией оформляется протоколом. На основании протокола экспертной комиссией руководитель издает приказ о стимулировании с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки**

6.1. В случае несогласия работника с оценкой качества работы данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию.

6.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

6.3. Апелляция не может содержать претензии к составу конфликтной комиссии и процедуре оценки.

6.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для ее рассмотрения заседание конфликтной комиссии. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

6.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов качества работы работника), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительно) изменяют ее.

6.6. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание конфликтной комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание конфликтной комиссии или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин конфликтная комиссия может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие работника.

6.7. Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии.

## Приложение 5

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Саша В.А.Сапунова  
«08» 12 2023 г.

## ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 4  
от «08» 12 2023 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4

«Светлячок» г. Медногорска»

С.А. Квасневская

Приказ №

от «08» 12 2023 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с ненормированным рабочим днем сотрудников  
МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г. Медногорска», работа которых дает право  
на дополнительный оплачиваемый отпуск

(согласно статье 101 Трудового кодекса Российской Федерации)

Наименование профессий, должностей	Указание продолжительности дополнительного отпуска
Заведующий дошкольным учреждением	3 календарных дня
Заведующий хозяйством	3 календарных дня

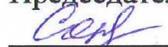
Уполномоченный по охране труда:

Салацкинко

И.Н. Салацкинко

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

 В.А.Сапунова

« 08 » 12 2023 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 4

от « 08 » 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок»

Медногорска

 С.А.КвасневскаяПриказ № 90  
от « 08 » 12 2023 г.

**Соглашение**  
**по охране труда администрации и уполномоченных работников**  
**представительных органов**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок»**  
**г. Медногорска»**  
**на 2024 год**

Администрация и профсоюзная организация МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска» заключили настоящее соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, в том, что в течение 2024 г. МБДОУ № 4, в лице заведующего Квасневской Светланы Анатольевны обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

Приложение к Коллективному договору на 2023-2026 г.

**Соглашение  
по охране труда администрации и уполномоченных работников представительных органов  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 4 «Светлячок» г. Медногорска»**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Организационные мероприятия</b>							
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (без отрыва от производства).	Чел.	27		в течение года	Заведующий	27
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».	Чел.	27		в течение года	Завхоз	27
3.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год – весной и осенью).	Шт.			Май, октябрь	Завхоз	
4.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.				в течение года	Заведующий, председатель ПК	27
<b>Технические мероприятия</b>							

6.	Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.			Согласно договора	Август 2024 г.	Завхоз	27
7.	Замена осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещений, на территории.				Регулярно, по мере выхода из строя	Завхоз	27
8.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.				Постоянно	Завхоз	
9.	Благоустройство территории ДОУ				Постоянно	Завхоз, Заведующий,	
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>							
10.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при проведении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н	Чел.	27		1 раз в год	Заведующий, медсестра	27
11.	Обеспечение групповых помещений, прачечной, пищеблока аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России.	Шт.	8		постоянно	Заведующий	27
12.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими, дезинфицирующими средствами в соответствии с установленными нормами.				постоянно	Завхоз	27
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>							
13.	Выдача специальной обуви и других средств индивидуальной				Согласно	Завхоз,	27

	защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержд. приказом Минтруда РФ от 09.12.2014г., Правилами обеспечения работников специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.				норм	кастелянша	
14.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.).				постоянно	Завхоз	
15.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты (в том числе многоразового использования): маски, перчатки, кожные антисептики для рук при рисках инфицирования COVID-19		27		постоянно	Завхоз	27
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>							
16.							
17.	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности, ответственных должностных лиц пожарно-техническому минимуму (без отрыва от производства)				постоянно	Заведующий	27
18.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников.				1 раз в месяц	Завхоз	27
19.	Выполнение предписаний ГПН.				Постоянно	Завхоз	
20.	Освобождение запасных эвакуационных выходов и лестничных клеток от загромождения посторонними предметами.				постоянно	Завхоз	
21.	Проведение испытания пожарных гидрантов на водоотдачу.	Шт.	8		2 раза в год	Завхоз	
22.	Обслуживание АПС	Шт.	1	Согласно договора	Ежемесячно	Завхоз	
23.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации, подключенной на ПЦО посредством GSM канала через мобильный телефон и договор на экстренное реагирование наряда Росгвардии	Шт.	1	Согласно договора	Ежемесячно	Завхоз	
24.	Контроль состояния первичных средств пожаротушения	Шт.	14		Постоянно	Завхоз	

25.	Обслуживание системы видеонаблюдения	Шт.	10	Согласно договора	Постоянно	Завхоз	
-----	--------------------------------------	-----	----	-------------------	-----------	--------	--

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ № 4

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска»



В.А. Сапунова

С.А. Квасневская

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Саша В.А.Сапунова  
« 08 » 12 2023 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 4  
от « 08 » 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4

«Светлячок» г.Медногорска»

Квасневская

Приказ МДОУ № 90  
«СВЕТЛЯЧОК» г.МЕДНОГОРСКА 2023 г.



### ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска»

(Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Младший воспитатель	<i>Обязательные:</i>	
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 пара
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i>	
		-сапоги резиновые	1 пара
		-перчатки резиновые	2 пары
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 пара

3	Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 пара
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 пара
4	Дворник	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		<i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2,5 года
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 п. на 3 года
		Галоши на валенки	1 п. на 2 года

Уполномоченный по охране труда: *Салащинко*

И.Н. Салащинко

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

 В.А.Сапунова

« 08 » 12 2023 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 4

от « 08 » 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4

«Светлячок» г.Медногорска»

С.А.Квасневская

Приказ №

от « 08 » 12 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

бесплатной выдачи работникам

МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г.Медногорска»

сmyвающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

(согласно нормам бесплатной выдачи работникам сmyвающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

№ п/п	Виды сmyвающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с загрязнением	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы), гидрофильного действия, мл	Органические растворители, технические масла, смазки, лаки, краски, нефтепродукты	100
3.	Очищающая паста для рук, мл	Сильные трудно сmyваемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски и т.д.	200
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, мл	Химические вещества раздражающего действия	100

**Примечание:** мыло выдается всем работникам; защитный крем, регенерирующий восстанавливающий крем – младшим воспитателям, в функции которых включены уборка производственных и служебных помещений, мойка посуды; подсобному рабочему (уборка производственных и служебных помещений), помощнику повара (мойка посуды).

Уполномоченный по охране труда:



И.Н. Салацинко

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ В.А.Сапунова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4  
«Светлячок» г.Медногорска»

\_\_\_\_\_ С.А. Квасневская

Приказ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ****профессий и должностей сотрудников****МБДОУ «Детский сад № 4 «Светлячок» г. Медногорска»,****которым производится повышение оплаты труда, занятых на тяжелых работах,  
работах с вредными и (или) опасными условиями труда**(согласно статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации,  
приказ Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 г.  
N 988н/1420н)

<b>Наименование профессий, должностей</b>	<b>Вредные и опасные факторы производственной среды</b>	<b>Размер компенсаций</b>
Повар	Световая среда, шум	4% от оклада
Помощник повара	Световая среда, шум, химический фактор	4% от оклада
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Световая среда, шум, химический фактор	4% от оклада

Уполномоченный по охране труда:

И.Н. Салащинко

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Сест В.А.Сапунова

« 08 » 12 2023 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 4

от « 08 » 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4

«Светлячок» г.Медногорска»

С.А.Красневская

Приказ № 2

от « 08 » 12 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе нормирования труда профессий и должностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 4 "Светлячок" г.Медногорска"**

### 1. Нормативы численности заведующего МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска" Организация труда

Организует работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье. Создает необходимые условия для обеспечения детей питанием, работы медицинского персонала, контроля за их работой в целях укрепления и охраны здоровья детей, рационального использования бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами, представляет ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств учредителей. Обеспечивает правильную расстановку кадров, создает необходимые условия для повышения деловой квалификации работников, строгого соблюдения государственных интересов, трудовой и производственной дисциплины. Устанавливает в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка круг обязанностей работников дошкольного учреждения. Организует работу по проведению аттестации работников. Обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

Заведующий дошкольным учреждением осуществляет связь с общественностью, предприятиями и организациями. Обеспечивает обучение и инструктаж по технике безопасности, периодическое медицинское освидетельствование лиц, обслуживающих установки повышенной опасности и работающих на высоте, прохождение всеми работниками дошкольного учреждения профилактических медицинских осмотров.

На время отпуска заведующего хозяйством (помощника заведующего по хозяйственной части) осуществляет материально-техническое обеспечение дошкольного учреждения. Отчитывается о работе учреждения перед соответствующими органами.

### Состав работы

Руководит всеми видами деятельности дошкольного учреждения в соответствии с Уставом. Организует коллектив педагогических и других работников на достижение высокой эффективности воспитательной работы с детьми, использование научной организации труда в воспитательном процессе. Осуществляет контроль за выполнением программы воспитания. Обеспечивает создание надлежащих условий для укрепления здоровья детей, их воспитания и обучения в соответствии с требованиями педагогики и гигиены. Формирует контингенты воспитанников, обеспечивая их социальную защиту.

Несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

Таблица № 1

**Нормативы численности заведующего**

<b>Количество групп</b>	<b>Норматив численности, чел.</b>
2 группы	1
3 группы	1
4 группы	1
5 групп	1
6 групп	1
7 групп	1
8 групп	1
9 групп	1

Примечание: заведующие двух групповыми яслями-садами обязаны вести воспитательскую работу с детьми в дошкольной группе в течение 3 часов в день.

**2. Нормативы численности старшего воспитателя  
МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"  
Организация труда**

Организует работу методического кабинета в яслях, саду, яслях-саду, обобщает инструктивно-методический материал по воспитанию и обучению детей. Изучает и обобщает передовой опыт по воспитанию детей, организует обмен опытом работы между воспитателями, проводит консультации для воспитателей с целью оказания им практической помощи. Разрабатывает предложения по повышению эффективности образовательного процесса и методической работы. Систематизирует методические и составляет информационные материалы. Выносит на обсуждение педагогических советов актуальные вопросы воспитания детей, обеспечивает подготовку материалов и активное участие воспитателей в работе педагогических советов, следит за выполнением принятых решений. Организует работу по пропаганде педагогических знаний среди родителей и обеспечению преемственности в работе воспитателей разных возрастных групп, а также дошкольного учреждения.

**Состав работы**

Осуществляет методическое руководство учебно-воспитательной деятельностью коллектива дошкольного учреждения. Обеспечивает и контролирует выполнение программы воспитания и правильную постановку воспитания и обучения детей во всех возрастных группах. Направляет и контролирует работу воспитательского персонала. Оказывает методическую помощь воспитателям.

Таблица № 2

**Нормативы численности старшего воспитателя**

<b>Количество групп</b>	<b>Норматив численности, чел.</b>
2 группы	-
3 группы	-
4 группы	0,5
5 групп	0,5
6 групп	1
7 групп	1
8 групп	1
9 групп	1

### **3. Нормативы численности воспитателя МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"**

#### **Организация труда**

Планирует и организует жизнедеятельность детей, их воспитание, готовит их к обучению в школе. Совместно с медицинским работником обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье. Организует выполнение детьми режима дня, с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста. Проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности детей, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия. Взаимодействует с родителями детей или лицами, их заменяющими. Координирует деятельность помощника воспитателя и других работников в рамках единого образовательного процесса.

Работает в соответствии с программой воспитания и обучения детей в детском саду, в контакте с другими воспитателями группы, музыкальным руководителем.

#### **Состав работы**

Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации. Регулярно информирует руководящих работников детского дошкольного учреждения о состоянии здоровья детей. Составляет ежемесячно табель посещаемости детей. Несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

Таблица № 3

#### **Нормативы численности воспитателя**

Группа	Штатные единицы в расчете на одну группу (10,5 часов)
Ясельные группы	1,55
Дошкольные группы	1,55

### **4. Нормативы численности младшего воспитателя МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"**

#### **Организация труда**

Подготовка и организация занятий, создание обстановки эмоционального комфорта. Осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков. Участие в создании безопасной развивающей среды, соответствующей психологическим, гигиеническим и педагогическим требованиям.

#### **Состав работы**

Обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря; охрана и укрепление здоровья детей, присмотр и уход за ними: сопровождение на прогулки, одевание, раздевание, умывание, закаливание, кормление, купание, укладывание детей в постель под руководством воспитателя, просушивание одежды детей. Смена белья, одежды, мытье и уборка посуды, помещения. Получение и доставка пищи из пищеблока в группу.

Таблица № 4

#### **Нормативы численности младшего воспитателя**

Группа	Штатные единицы в расчете на одну группу (10,5 часов)
Ясельные группы	1,3
Дошкольные группы	1,15

**5. Нормативы численности заведующего хозяйством  
МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"  
Организация труда**

Является материально ответственным лицом. Обеспечивает своевременную доставку продуктов питания, принимает участие в составлении меню-раскладок и требований-заявок на продукты питания, обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий, санитарного режима дошкольного учреждения и прилегающей к нему территории.

**Состав работы**

Осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию дошкольного учреждения. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории. Следит за состоянием помещений и принимает меры по своевременному их ремонту. Обеспечивает работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода. Руководит работой младшего обслуживающего персонала.

Таблица № 5

**Нормативы численности заведующего хозяйством**

Количество групп	Норматив численности, чел.
2 группы	0,5
3 группы	0,5
4 группы	1
5 групп	1
6 групп	1
7 групп	1
8 групп	1
9 групп	1

**6. Нормативы численности музыкального руководителя  
МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"**

**Организация труда**

Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы ребенка, формирование эстетического вкуса, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности. Стимулирует развитие творческой деятельности детей дошкольного возраста.

**Состав работы**

Координирует работу специалистов дошкольного учреждения и родителей по этим вопросам. Определяет направления педагогической деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей, а также их творческих способностей, используя с этой целью имеющиеся условия развития детей.

Таблица № 6

**Нормативы численности музыкального руководителя**

Количество групп	Норматив численности, чел.
2 группы	0,5
3 группы	0,75
4 группы	1
5 групп	1,25
6 групп	1,5
7 групп	1,75

8 групп	2
9 групп	2,25

### **7. Нормативы численности учителя-логопеда МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"**

#### **Организация труда**

Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у воспитанников с нарушениями в речи, в том числе находящихся в логопедической группе, созданной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (детей с тяжелыми нарушениями речи). Осуществляет обследование воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития.

Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению правильного звукопроизношения. Работает в тесном контакте с воспитателями и другими педагогическими работниками, посещает занятия. Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям.

#### **Состав работы**

Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий. Предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

#### **Нормативы численности учителя-логопеда**

В яслях-садах для детей с нарушениями речи и в яслях-садах общего типа, где созданы специальные группы для таких детей, дополнительно устанавливается по одной должности учителя-логопеда на каждую указанную такую группу.

### **8. Нормативы численности повара МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"**

#### **Организация труда**

Приготовление блюд для детей различного возраста: вязких, полувязких, протертых и рассыпчатых каш из различных круп; отварных, тушеных, запеченных пюре и других овощных блюд; овощных, фруктовых, фруктово-овощных и мясо-овощных салатов, винегретов; варка мясных и куриных бульонов; вегетарианских, пюреобразных, холодных и заправочных на костном бульоне супов. Приготовление различных видов пассировок, томатных, сметанных, молочных и фруктовых соусов; суфле, тефтелей, котлет, гуляша и других блюд из мясных, куриных и рыбных продуктов; других блюд из субпродуктов; запеканок из крупы; овощей с мясом, яйцом и творогом; молочных и яичных блюд. Приготовление горячих и холодных напитков, фруктовых и овощных соков, компотов, киселей, морсов, муссов, желе и других третьих блюд. Замешивание дрожжевого и пресного теста, выпечка из него булочек, пирожков, оладьей, блинчиков, ватрушек, сухариков и других изделий. Порционирование и раздача блюд в соответствии с возрастными нормами для детей дошкольного возраста.

Обеспечивает качественное санитарное состояние помещений, оборудования, инвентаря.

#### **Состав работы**

Выполнение вспомогательных работ при изготовлении блюд и кулинарных изделий.

Очистка, дочистка картофеля, плодов, овощей, фруктов и ягод до или после их мойки с помощью ножей и других приспособлений. Переборка зелени, плодов, овощей, ягод, картофеля. Удаление дефектных экземпляров, посторонних примесей. Мойка овощей, промывка их после очистки, дочистки. Нарезка хлеба, картофеля, овощей, зелени. Размораживание рыбы, мяса, птицы. Потрошение рыбы, птицы, дичи. Разделка сельди, кильки. Обработка субпродуктов и др.

Таблица № 7

#### Нормативы численности повара

Количество групп	Норматив численности, чел.
2 группы	1
3 группы	1
4 группы	1
5 групп	1
6 групп	1
7 групп	2
8 групп	2
9 групп	2

#### 9. Нормативы численности помощника повара МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"

##### Организация труда

Приготовление различных видов пассировок, томатных, сметанных, молочных и фруктовых соусов; суфле, тефтелей, котлет, гуляша и других блюд из мясных, куриных и рыбных продуктов; других блюд из субпродуктов; запеканок из крупы; овощей с мясом, яйцом и творогом; молочных и яичных блюд. Приготовление горячих и холодных напитков, фруктовых и овощных соков, компотов, киселей, морсов, муссов, желе и других третьих блюд. Замешивание дрожжевого и пресного теста, выпечка из него булочек, пирожков, оладьей, блинчиков, ватрушек, сухариков и других изделий.

##### Состав работы

Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с нормой закладываемых продуктов на ребенка. Выполнение вспомогательных работ при изготовлении блюд и кулинарных изделий. Очистка, дочистка картофеля, плодов, овощей, фруктов и ягод до или после их мойки с помощью ножей и других приспособлений.

Таблица № 8

#### Нормативы численности помощника повара

Количество групп	Норматив численности, чел.
2 группы	0,5
3 группы	0,5
4 группы	1
5 групп	1
6 групп	1
7 групп	1
8 групп	1
9 групп	1

**10. Нормативы численности подсобного рабочего  
МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"**

**Организация труда**

Проводит ежедневную влажную уборку пищеблока, моет посуду, оборудование, инвентарь. Следит за экономным расходом электроэнергии и воды (своевременно выключать плиты, воду). Собирает и выносит пищевые отходы в отведенное место, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой, совместно с завхозом.

**Состав работы**

Открытие бочек, ящиков, мешков с продуктами, вскрытие жестяных и стеклянных консервных банок. Выгрузка продукции из тары. Заполнение котлов водой. Доставка готовой продукции к раздаче. Включение электрических, газовых котлов, плит, шкафов, кипятильников. Сбор пищевых отходов. Обеспечивает качественное состояние помещений, оборудования, инвентаря.

Таблица № 9

**Нормативы численности подсобного рабочего**

Количество групп	Норматив численности, чел.
2 группы	0,5
3 группы	0,5
4 группы	0,5
5 групп	0,5
6 групп	1
7 групп	1
8 групп	1
9 групп	1

**11. Нормативы численности машиниста по стирке и ремонту спецодежды  
МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"**

**Организация труда**

Своевременно подготавливает постельное белье и производит его смену строго по графику, следит за сохранностью постельного белья. Обрабатывает белье дезрастворами при наличии инфекционных заболеваний у детей. Обеспечивает санитарное состояние прачечной в соответствии с требованиями СанПиН и техники безопасности.

**Состав работы**

Стирка, сушка и глажение спецодежды и других предметов производственного назначения: полотенец, штор, белья и т.п. - вручную и на машинах. Приготовление стиральных, крахмалящих и подсинивающих растворов. Стирка спецодежды и белья. Сушка в сушильных барабанах (камерах) или в естественных условиях. Глажение вручную. Приемка, сортировка и выдача спецодежды и других предметов. Оформление установленной документации.

Таблица № 10

**Нормативы численности машиниста по стирке**

Количество групп	Норматив численности, чел.
2 группы	0,75
3 группы	1
4 группы	1,25
5 групп	1,25
6 групп	1,75
7 групп	1,75

8 групп	2
9 групп	2

**12. Нормативы численности кастелянши  
МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"**

**Организация труда**

Ведение учета, контроль за правильным использованием спецодежды, белья и т.д. Участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, белья и других предметов. Оформление установленной документации. Пошив детской легкой одежды, белья и т.д. Мелкий ремонт спецодежды и белья вручную и на швейной машине. Укорачивание рукавов, брюк и комбинезонов спецодежды. Пошив спецодежды, праздничных костюмов для детей.

**Состав работы**

Получение, проверка и выдача спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, съемного инвентаря (чехлы, портьеры и т.д.) и предохранительных приспособлений. Сортировка бывших в употреблении одежды, белья и т.п., метка их, сдача в стирку, мелкий ремонт и подглаживание после стирки.

Таблица № 11

**Нормативы численности кастелянши**

<b>Количество групп</b>	<b>Норматив численности, чел.</b>
2 группы	-
3 группы	0,5
4 группы	0,5
5 групп	0,5
6 групп	0,5
7 групп	1
8 групп	1
9 групп	1

**13. Нормативы численности дворника  
МБДОУ "Детский сад № 4 "Светлячок" г.Медногорска"**

**Организация труда**

Содержит в чистоте участок детского сада, основные подходы и подъезды к нему. Убирает мусор и снег с дорожек, площадок для игр, веранд на территории детского сада. Следит за состоянием ограждения территории детского сада, по необходимости ремонтирует его. Своевременно убирает снег и сосульки с крыш зданий и сооружений на подведомственной территории. Добивается немедленного устранения неполадок на участке, угрожающих здоровью и жизни детей и взрослых.

**Состав работы**

Обеспечение содержания территории ДОУ соответственно требованиям СанПиН, пожарной, антитеррористической безопасности. Осуществление благоустройства прогулочных площадок, озеленение, полива зеленых насаждений, ухода за ними.

**Нормативы численности дворника**

В яслях-садах, расположенных в самостоятельных зданиях, устанавливается должность дворника в соответствии с нормами убираемой площади (в расчете на 1500 кв. метров по одной должности).