

Принят в новой редакции на  
Общем собрании работников МДОУ  
«Детский сад № 32 с. Стрелецкое»  
Протокол №3 от 31.07.2023 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 32 с. Стрелецкое  
Белгородского района Белгородской области»  
на 2023- 2026 год(ы)

(с 31.07.2023 по 31.07.2026 г.г.)

От работодателя:  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 32 с. Стрелецкое»



Т.П.Беседина

2023 г.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации



Е.В. Асовик

2023 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в

муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32 с.Стрелецкое Белгородского района Белгородской области».

*(наименование образовательной организации)*

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 05.07.2007 г. № 122;

Закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области» от 31.10.2014 г. № 314;

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководитель образовательной организации Беседина Татьяна Павловна (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Асовик Елены Вячеславовны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме



преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.16. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по июль 2023 года включительно.

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

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией, условия

трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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».)

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся



неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).



2.2.18. Организовывать проведение аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в соответствии с административным регламентом департамента образования Белгородской области предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Белгородской области», утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 01 декабря 2014 г. № 429-пп, в соответствии с приказом департамента образования Белгородской области от 02.07.2019 года «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. Не допускать прекращение трудовых договоров, заключенных с работниками организаций, принимающими участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики и Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Действие таких трудовых договоров приостанавливается.

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

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,

графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии со статьей 263.1 Трудового Кодекса РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности».

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

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.7. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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



3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.13. По соглашению между работником и работодателем может быть установлена работа в режиме гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ) или изменен режим работы с сохранением продолжительности рабочего времени.

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 в возрасте до восемнадцати лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый

отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.16. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом работникам административно-управленческого персонала, проработавшим 10 месяцев, по письменному заявлению выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета



стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169, (в ред. Постановлений НКТ СССР от 13.08.1930 N 267, от 14.12.1930 N 365, от 19.01.1931 N 21, от 31.01.1931 N 32, Постановления ВЦСПС от 02.02.1936 (Протокол N 164), Постановления Совмина СССР от 06.12.1956 N 1586, Постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 29.12.1962 N 377/30, Приказов Минздравсоцразвития РФ от 03.03.2005 N 190 от 20.04.2010 N 253)).

3.19. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.21. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу — до 14 дней;
- в случае свадьбы работника или детей работника — 3 дня;
- похорон близких родственников работника – до 5 дней;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 в году;
- в связи с переездом на новое место жительства — до 5 дней;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника работника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.
- женщинам, работающим в сельской местности – один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (в соответствии с ТК РФ Статья 263.1. Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности).

3.22. Педагогическим работникам, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.23.2. Согласовывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.23.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц два раза в месяц: до 25 числа расчётного месяца авансовый платёж (за первую половину месяца – аванс в размере 40 % заработной платы), до 10 числа месяца, следующего за расчётным, окончательный расчёт за месяц.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области» (приложение №2 к Коллективному договору) и выплаты стимулирующего



характера, в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области» (приложение №3 к Коллективному договору).

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области № 43 от 28 мая



2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».

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

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере, в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области» (приложение №2 к Коллективному договору).

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников, в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников МДОУ «Детский сад № 32 с. Стрелецкое».

4.11. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. Работодатель гарантирует размер минимальной заработной платы работников организации, отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), на уровне минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

4.13. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

## 5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.5. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

5.3. Работодатель обеспечивает выплату женщинам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет (в том числе за свет средств ФСС РФ).



5.4. Обеспечивать гарантии работникам, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

- по приостановлению действия трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

- по обеспечению сохранения уровня доходов работников и осуществлению выплат в размере не ниже средней заработной платы, в случаях издания соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

5.5. Установить единовременную выплату членам Профсоюза, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.



6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.16. Организовывать и проводить физкультурные и оздоровительные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

6.1.17. Создавать и развивать физкультурно-спортивные клубы, организованные в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой

опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя по АХЧ образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:



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

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5.



настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласования) производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):



- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации



представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного

договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

## Х. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

### Приложение №1:

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области»;

### Приложение №2:

Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области»;

### Приложение №3:

Положение о распределении фонда стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области»;

### Приложение №4:

Соглашение по охране труда (принимается ежегодно в начале календарного года);

### Приложение №5:

Положение о порядке выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств МДОУ «Детский сад № 32 с. Стрелецкое» Белгородского района.

От работодателя:

Заведующий МДОУ  
«Детский сад №32 с. Стрелецкое»

Т.П.Беседина



М.П.

МДОУ  
«Детский сад № 32  
с. Стрелецкое»

27 2023 г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Е.В.Асовик



20 г.



**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МДОУ «Детский сад № 32  
с. Стрелецкое» Белгородского района  
Белгородской области

Протокол №1 от «30» декабря 2016 г.  
Протокол №1 от «10» апреля 2018 г.  
о внесении изменений

Протокол №1 от «01» марта 2023 г.  
о внесении изменений

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 32 с.  
Стрелецкое» Белгородского района  
Белгородской области



Т.П. Беседина

Приказ №19-од от «23» ноября 2015 г.

Приказ о внесении изменений №100 от  
11.04.2018 г.

Приказ о внесении изменений №48-од от  
01.03.2023 г.



**ОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ «Детский сад № 32  
с. Стрелецкое»

Е.В. Асовик

«01» 03 2023

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 32 с. Стрелецкое  
Белгородского района Белгородской области»  
(с изменениями на 11.04.2018 г., на 01.03.2023 г.)**



**Белгородский район**  
**с. Стрелецкое**  
**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в МДОУ «Детский сад № 32 с. Стрелецкое» (далее - Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. Дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (пп. 1 п. 2 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ**

*(раздел изложен в новой редакции с 01.03.2023 г.)*

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Трудового Кодекса РФ.

2.2. Лицо, претендующее на занятие вакантной должности (профессии) проходит собеседование у Работодателя.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- личную медицинскую книжку с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольной образовательной организации (при заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица);

- заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования;

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

2.4. Лица, признанные иностранными агентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях»

2.5. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)



2.8. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

2.9. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.10.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, Работодатель (или уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

2.10.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом Работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

2.10.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи (в соответствии с Положением об обучении по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников Учреждения).

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

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и его

заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

### **3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)**

3.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

3.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке,



установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных 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 Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину: приходить и уходить с работы строго по графику, утвержденному Работодателем;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;

- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

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

- систематически проходить медицинские обследования.

#### 4.3. Работнику запрещается:

- отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных

представителей);

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- применять насилие к детям.

## **4.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**4.1.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:**

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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



педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

#### **4.1.2. Педагогические работники обязаны:**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.1.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА**

5.1. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.1.1. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух



рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

5.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

5.6. 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.

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

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в дошкольной образовательной организации;
- обеспечивать работникам равную оплату труда равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных



нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.4. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.

6.5. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

7.1. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

## **8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)**

8.1. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники),

с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, кроме сторожей,

8.1.1. Для женщин, работающих в сельской местности предусмотрена сокращенная продолжительность рабочей недели – 36 часов в неделю. Для педагогических и иных категорий работников сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

8.2. С целью обеспечения 12-часового режима работы учреждения (с 7.00 часов до 19.00 часов) время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания по всем категориям работников утверждаются Работодателем.

8.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При работе сторожей, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

8.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.6. Продолжительность рабочего времени для педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности и (или) режимом гибкого рабочего времени, утвержденным Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии).

8.6.1. Воспитателям, работающим на группе с 12-часовым пребыванием детей, устанавливается сменный режим работы (2 штатные единицы на группе):

- число смен в сутки: две;
- продолжительность ежедневной работы (смены) на 1 ставку: 7 часов 12 минут, еженедельной работы – 36 часов;
- время начала работы 1 смены: 7 часов 00 минут;



- время окончания работы 1 смены: 14 часов 12 минут;
- время начала работы 2 смены: 11 часов 48 минут;
- время окончания работы 2 смены: 19 часов 00 минут;
- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.6.2. Воспитателям, работающим на группе с 10,5-часовым пребыванием детей, устанавливается режим гибкого рабочего времени (1,55 штатных единиц на группе), с обеспечением отработки работником суммарного количества рабочих часов в течение рабочей недели:

- число смен в сутки: две;
- продолжительность еженедельной работы на 1 ставку 36 часов в неделю;
- продолжительность еженедельной работы на 0,55 ставки на одной группе 19,8 часов в неделю; на 1,1 ставки на двух группах – 39,6 часов в неделю;

- время начала работы и время окончания работы определяются графиком сменности и утверждаются Работодателем.

- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.6.3. Воспитателям, работающим на группе с 10-часовым пребыванием детей (группе компенсирующей направленности), устанавливается сменный режим работы (2 штатные единицы на группе):

- число смен в сутки: две;
- продолжительность ежедневной работы (смены) на 1 ставку: 5 часов, еженедельной работы – 25 часов;
- время начала работы 1 смены: 7 часов 30 минут;
- время окончания работы 1 смены: 12 часов 30 минут;
- время начала работы 2 смены: 12 часов 30 минут;
- время окончания работы 2 смены: 17 часов 30 минут;
- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.6.4. В связи с производственной необходимостью, по соглашению с работниками и профсоюзным комитетом (при наличии), может устанавливаться иной режим работы для педагогического персонала, утверждаемый Работодателем.

8.6.5. Поварам, работающим на пищеблоке, устанавливается сменный режим работы:

- число смен в сутки: три;
- продолжительность ежедневной работы (смены): 7 часов 12 минут, еженедельной работы – 36 часов;
- время начала работы 1 смены: 6 часов 00 минут;
- время окончания работы 1 смены: 14 часов 12 минут;
- время перерыва в работе: с 10 часов 00 минут до 11 часов 00 минут;

- время начала работы 2 смены: 7 часов 00 минут;
- время окончания работы 2 смены: 15 часов 12 минут;
- время перерыва в работе: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- время начала работы 3 смены: 8 часов 00 минут;
- время окончания работы 3 смены: 16 часов 12 минут;
- время перерыва в работе: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.6.6. Подсобным рабочим, работающим на пищеблоке, устанавливается сменный режим работы:

- число смен в сутки: две;
- продолжительность ежедневной работы (смены): 7 часов 12 минут, еженедельной работы – 36 часов;
- время начала работы 1 смены: 7 часов 00 минут;
- время окончания работы 1 смены: 15 часов 12 минут;
- время перерыва в работе: с 11 часов 00 минут до 12 часов 00 минут;
- время начала работы 2 смены: 8 часов 00 минут;
- время окончания работы 2 смены: 16 часов 12 минут;
- время перерыва в работе: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.6.7. Помощникам воспитателя, работающим на группах:

- число смен в сутки - одна;
- продолжительность ежедневной работы на 1,15 ставки - 8,28 час., еженедельной работы – 41,4 часов;
- время начала работы: 8 часов 00 минут;
- время окончания работы: 17 часов 18 минут;
- время перерыва в работе: с 14 часов 00 минут до 15 часов 00 минут;
- чередование рабочих и нерабочих дней: пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники);

8.6.8. Сторожам устанавливается сменный режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами и заключенными трудовыми договорами, утверждается Работодателем:

1) вариант:

- число смен в сутки: одна;
- продолжительность ежедневной работы (смены): 24 часа;
- время начала работы: 8 часов 00 минут текущего дня
- время окончания работы: 8 часов 00 минут следующего дня;
- чередование рабочих и нерабочих дней: один рабочий день, 3 дня нерабочие (сутки через трое);

2) вариант:

- число смен в сутки: две;
- продолжительность ежедневной работы (смены): 12 часов;



- время начала работы 1 смены: 8 часов 00 минут текущего дня
- время окончания работы 1 смены: 20 часов 00 минут текущего дня;
- время начала работы 2 смены: 20 часов 00 минут текущего дня
- время окончания работы 2 смены: 8 часов 00 минут следующего дня;
- чередование рабочих и нерабочих дней: один рабочий день в первую смену, второй рабочий день во вторую смену, два дня отдыха (день, ночь, 48);

8.7. В случае отсутствия работника, другие работники могут быть привлечены с их согласия к выполнению дополнительно возложенных обязанностей с оплатой, пропорционально отработанному времени.

8.8. При сменной работе и работе в режиме гибкого рабочего времени каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

8.8.1. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

8.9. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. Питание воспитателей организуется вместе с детьми. Питание других категорий работников организуется в соответствии с порядком питания сотрудников учреждения, утвержденным Работодателем.

8.11. Заседания Общего собрания работников, Педагогического совета, Управляющего совета, оперативные совещания, педагогический час и иные собрания проводятся в рабочие дни в часы работы Учреждения. С целью выполнения требований безопасного пребывания воспитанников:

- педагогический час проводится один раз в неделю с 13.00 до 14.00 часов, во время отсутствия педагогов присмотр и уход за воспитанниками осуществляют работники учебно-вспомогательного персонала в свое рабочее время, согласно графику работы;

- заседания Педагогического совета проводятся не менее 4-х раз в год в период времени с 13.00 до 15.00, во время отсутствия педагогов присмотр и уход за воспитанниками осуществляют работники учебно-вспомогательного персонала в свое рабочее время и во время перерыва на обед, с последующим сокращением продолжительности рабочего времени в день проведения Педагогического совета на 1 час.

8.12. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять

работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые принимают меры для замены другим работником.

8.13. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.14. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством.

## **9. ОПЛАТА ТРУДА И ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД**

9.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области» и Положением о распределении фонда стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области».

9.2. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: до 25 числа расчетного месяца за первую половину месяца (с 01 по 15 число), до 10 числа месяца, следующего за расчетным, за вторую половину месяца (с 16 числа по конец месяца) за фактически отработанное время.

*(пункт 9.2. изменен с 01.03.2023)*

9.3. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение нагрудным знаком;
- представление к званию "лучший по профессии".

9.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

## **10. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

## **11. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА**

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 N 26, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 29.05.2013 N 28564).

11.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

## **12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен



иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в помещениях и на территории учреждения;

- готовить пищу, кроме работников, которым это определено должностными инструкциями;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 2-х минут);

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

12.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

12.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МДОУ «Детский сад № 32  
с. Стрелецкое» Белгородского  
района Белгородской области  
Протокол №2 от 30.07.2020  
Протокол №3 от 20.08.2022  
о внесении изменений

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
№ 32 с. Стрелецкое» Белгородского  
района Белгородской области



Т.П. Беседина

Приказ №125-од от 30.07.2020  
Приказ №157-од от 01.09.2022  
о внесении изменений



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
Профсоюзной организации МДОУ  
«Детский сад № 32 с. Стрелецкое»

*Е.В. Асовик*  
Е.В. Асовик

« 01 » 09 2022 г.

**Положение  
об оплате труда и стимулировании  
работников муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 32 с. Стрелецкое  
Белгородского района Белгородской области»  
(новая редакция, с изменениями на 01.09.2022 г.)**

с. Стрелецкое  
2022 г.

и утверждается приказом заведующего Учреждения, за исключением случаев внесения изменений и дополнений в нормативно-правовые акты муниципального, регионального и федерального уровней, регламентирующих оплату труда работников образовательных организаций.

1.6.1. В случае внесения изменений и дополнений в нормативно-правовые акты муниципального, регионального и федерального уровней, регламентирующих оплату труда работников образовательных организаций, изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа руководителя Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и доводятся до сведения работников Учреждения.

## 2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

2.2.1. Заработную плату, состоящую из базового должностного оклада, а также гарантированных надбавок и доплат, надбавок компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплачиваемых в порядке, установленном действующим законодательством.

Размер базового должностного оклада по профессиональным квалификационным группам должностей работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

В соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» в



приложении №1 к настоящему Положению определен перечень и размер гарантированных надбавок и доплат, компенсационных выплат за особые условия труда, которые устанавливаются работникам на основании приказа руководителя Учреждения.

2.2.2. Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые Положением о распределении фонда стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области».

Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда. Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом Учреждения.

2.2.3. Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за совмещение профессий (должностей), - выполнение дополнительно возложенных обязанностей, не входящих в должностные обязанности работников, определяемые Учреждением и выплачиваемые в пределах средств, направляемых на оплату труда:

1) Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника;

2) Оплата замены за временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в Учреждении производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц;

3) Замена административного, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала оплачивается от базового оклада заменяемого работника, с учетом гарантированных доплат и компенсационных выплат, без стимулирующей части, за фактически отработанное время.

4) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в Учреждении дополнительную работу по такой же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам

(в том числе работающим по совместительству), выполняющим в Учреждении дополнительную работу по другой профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), увеличении объема работ, возложении дополнительных обязанностей, наряду с работой, определенной трудовым договором, производится доплата за совмещение профессий (должностей) от базового должностного оклада, с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации и стимулирующих выплат, предусмотренных по замещаемой профессии (должности).

Виды и размеры доплат за замену отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (за исключением педагогических работников) определены приложением №2 к настоящему Положению и устанавливаются на основании приказа руководителя Учреждения. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии со ст. 60.2., ст.151 Трудового Кодекса РФ.

Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.

2.2.4. Единовременные (разовые) премии выплачиваются в связи с профессиональными праздниками, государственными праздниками, по итогам работы за год, в рамках фонда оплаты труда при наличии финансовой возможности (экономии). Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом руководителя Учреждения в зависимости от результатов работы каждого Работника. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

2.3. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

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

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

2.4. Фонд оплаты труда Учреждения формируется за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, полученных от осуществления ДООУ деятельности в соответствии с её уставными целями и видами деятельности.

### **3. Начисление и выплата заработной платы**

3.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем Учреждения.

3.3. Табели учета рабочего времени заполняет работник, ответственный за кадровое делопроизводство, утверждает табель руководитель Учреждения.

3.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

3.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

3.6. Заработная плата выплачивается Работникам в кассе Учреждения либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.8. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: до 25 числа расчетного месяца за первую половину месяца (с 01 по 15 число), до 10 числа месяца, следующего за расчетным, за вторую половину месяца (с 16 числа по конец месяца) за фактически отработанное время.

*(п.3.8. изменен с 01.09.2022 г., введен в действие с 01.01.2023 г.)*

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

3.10. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада). При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

3.11. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не



менее двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада). Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

3.13. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

3.14. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала, в случае если отпуск предоставляется работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков. В иных случаях оплата отпуска производится в дни выплаты заработной платы.

3.15. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

3.16. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Учреждению документов, удостоверяющих смерть Работника.

#### 4. Ответственность Работодателя

4.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

4.3. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в

срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение распространяется на взаимоотношения, возникшие с 1 января 2020 года и действует до принятия нового.

---

**Приложение №1**

к Положению об оплате труда и стимулировании работников МДОУ «Детский сад № 32 с. Стрелецкое» (в новой редакции от 30.07.2020 г.)

**Перечень и размер гарантированных надбавок и доплат, компенсационных выплат за особые условия труда**

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1.	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал	За работу в группах компенсирующей и комбинированной направленности	0,20
	Учитель-логопед (дефектолог)	Логопедический пункт	0,20
2.	Педагогические работники, медицинский персонал	За работу в сельской местности (специалистам)	0,25
3.	Помощники воспитателей	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,30
4.	Всем категориям работников по результатам аттестации рабочих мест	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	0,12
5.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35
6.	Молодые специалисты (педагогические работники)	Молодые специалисты, получившие среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятые на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности	0,30
7.	Педагогические работники (кроме старших воспитателей)	За реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	0,26



**Приложение №2**

к Положению об оплате труда и стимулировании работников МДОУ «Детский сад № 32 с. Стрелецкое» (в новой редакции от 30.07.2020 г.)

**Виды и размеры доплат за совмещение профессий (должностей)-  
дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные  
обязанности работников, исполнение обязанностей временно  
отсутствующего работника**

N п/п	Наименование доплаты	Размер надбавки
1.	Замена административного, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала на период временного отсутствия работника	До 75% от базового оклада заменяемого работника, с учетом гарантированных доплат и компенсационных выплат
2.	Выполнение дополнительной работы по такой же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы по другой профессии (должности), путем совмещения профессий (должностей), увеличении объема работ, возложении дополнительных обязанностей, наряду с работой, определенной трудовым договором	До 75% от базового должностного оклада, с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации, и стимулирующих выплат, предусмотренных по замещаемой профессии (должности)*

\* Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии со ст. 60.2., ст.151 Трудового Кодекса РФ

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МДОУ «Детский сад № 32  
с. Стрелецкое» Белгородского  
района Белгородской области  
Протокол №2 от 30.07.2020 г.  
Протокол №3 от 30.08.2022 г.  
о внесении изменений

**УТВЕРЖДАЮ**

Т. П. Беседина  
директор МДОУ «Детский сад  
№ 32 с. Стрелецкое»  
района Белгородской области



Т. П. Беседина  
Приказ №125-од от 30.07.2020 г.  
№157-од от 01.09.2022 г.

Внесении изменений



**СОБРАСОВАНО**

председатель первичной  
профсоюзной организации МДОУ  
«Детский сад № 32 с. Стрелецкое»

/ Е.В. Асовик

2022г.

**Положение о распределении фонда стимулирующей части фонда оплаты труда  
работников муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области»**

(новая редакция на 30.07.2020 г., с изменениями на 01.09.2022 г. )

с. Стрелецкое  
2022 г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении фонда стимулирующей части оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области» (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области» (далее – Учреждение), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьей 8 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. №134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.3. Стимулирующий фонд оплаты труда Учреждения состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда заведующего и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда всех категорий работников Учреждения, определяет перечень показателей результативности профессиональной деятельности (критерии) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

1.5. Стимулирующие выплаты всем категориям работников (первая квалификационная группа «Педагогические работники», вторая квалификационная группа «Специалисты и учебно-вспомогательный персонал», третья квалификационная группа «Технические исполнители и обслуживающий персонал», четвертая квалификационная группа «Административно-управленческий персонал») устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.6. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Учреждения (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с



2.9. Управляющий совет принимает решение о распределении стимулирующих выплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Решение Управляющего совета оформляется протоколом.

2.10. По итогам заседания Управляющего совета Заведующий издает приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, с обязательным ознакомлением работников под роспись.

2.11. Для вновь принятых работников, а также работникам при выходе из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 1,5 (до 3-х) лет, длительного отпуска сроком до 1-го года (далее – вновь принятые работники), стимулирующая выплата по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

2.12. Установление размера стимулирующих выплат для вновь принятых работников производится на основании решения рабочей группы, по итогам заседания которой Заведующий издает приказ о выплате стимулирующей части фонда оплаты труда вновь принятым работникам, с обязательным ознакомлением вновь принятых работников под роспись.

На рассмотрение рабочей группы каждым принятым работником представляется оценочный лист, в котором отражаются критерии и самооценка результативности профессиональной деятельности с квалификационной группой. Рассмотрение оценочных листов рабочей группой производится в течении трех рабочих дней.

2.13. При переводе работника на другую должность в одной квалификационной группе за ним сохраняется ранее установленное количество стимулирующих баллов, при переводе работника на другую квалификационную группу, количество стимулирующих баллов устанавливается как для вновь принятого работника.

2.14. Оценочные листы работников, подтверждающие документы о выполнении критериев хранятся в Учреждении до завершения следующего оцениваемого периода; протоколы рабочей группы, сводная оценочная ведомость хранятся в Учреждении в течении 5-ти лет.

### **3. Порядок обжалования решения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.**

3.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной

6  
7  
рабочей группой и Управляющим советом, он вправе подать апелляцию.

3.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Управляющего совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомомерность вынесенной оценки.

3.3. Апелляция не может содержать претензий к составу рабочей группы и Управляющего совета и процедуре оценки.

3.4. На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Управляющего совета с приглашением работника, подавшем апелляцию.

3.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

3.6. Оценка, данная Управляющим советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается приказом Заведующего.

#### 4. Показатели эффективности деятельности

**и оценки труда работников МДОУ «Детский сад № 32 с. Стрелецкое» (образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования), учитываемые при установлении стимулирующих выплат**

4.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников МДОУ «Детский сад № 32 с. Стрелецкое» (образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования), учитываемые при установлении стимулирующих выплат исчисляются в баллах.

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях:

- ДОО – образовательная организация, реализующая основную образовательную программу дошкольного образования;
- ФГОС ДО - федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;
- ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;



- АПО – актуальный педагогический опыт;
- ГКП - группа кратковременного пребывания;
- ИП - индивидуальный предприниматель;
- ЧДОО – частная образовательная организация, реализующая основную образовательную программу дошкольного образования;
- ЗОЖ - здоровый образ жизни;
- ПМПКк – психолого-медико-педагогический консилиум ДОО.

**4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелцево Белгородского района Белгородской области», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования**

**Первая квалификационная группа «Педагогические работники»**

(воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог, тьютор)

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание	Кол-во баллов по каждому показателю	Подтверждение
1	2	3	4	5	6
<b>1. Общие показатели</b>					
1.1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	вс, относящиеся к педагогическим работникам	- РППС соответствует при наличии положительной динамики - <b>5</b> - РППС в целом соответствует, но требует пополнения при наличии положительной динамики - <b>3</b> - в целом соответствует при отсутствии положительной динамики - <b>2</b> - частично соответствует - <b>1</b> - при наличии отрицательной динамики пополнения - <b>0</b> <b>Max - 5 баллов</b>	<b>Max 5 баллов</b>	Итоги мониторинга РППС за оцениваемый период по группе.



1.2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	все, относящиеся к педагогическим работникам, кроме воспитателей	-качественное и своевременное выполнение –5 - Качество, при незначительном отступлении от сроков - 4 - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 3 - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок –0,	Макс 5 баллов	Справка, акты, приказы по результатам контроля, анализ данных карт наблюдений
1.3.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги (изменен с 01.01.2023 г.)	все, относящиеся к педагогическим работникам	результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса), наличие позитивных отзывов, баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы 70-80% -3 балла 80-90 % - 4 балла Свыше 90% - 5 баллов	Макс 5 баллов	Данные мониторинга, приказ
1.4.	Руководство городским (районным) методическим объединением	все, относящиеся к педагогическим работникам	Руководство городским (районным) методическим объединением	10 баллов	Копия приказа о назначении и справка о качестве руководства деятельностью
1.5.	Участие в инновационной деятельности	все, относящиеся к педагогическим работникам	Участие в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке	Макс 5 баллов	Копия приказа о признании ДОО инновационной площадкой, отчет о результатах ведения инновационной деятельности
1.6.	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО (изменен с 01.01.2023 г.)	все, относящиеся к педагогическим работникам	На уровне ДОО – 5 баллов, Муниципальный уровень – 7 баллов Региональный уровень – 10 баллов, Федеральный уровень – 15 баллов <i>(баллы устанавливаются на период 3 года с даты внесения АПО в банк данных)</i>	Макс. 15 баллов	Сертификат обобщенного АПО авторских технологий, программ и справка об их распространении

1.7.	Презентация собственного АПО в открытых формах	все, относящиеся к педагогическим работникам	<p>публичное выступление (мастер класс, конференция, семинары, средства массовой информации и др.)          Диссеминация – 2 балла за каждую статью (публикацию), но не более 4 баллов          Выступление на уровне ДОУ – 2 балла за каждое, но не более 6 баллов          Муниципальный уровень – 5 баллов,          Региональный уровень – 7 баллов,          Мах 10 баллов</p>	10 баллов	Буклеты, программы, протоколы и др.
1.8.	Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	все, относящиеся к педагогическим работникам	<p>1) на уровне ДОУ:          - инициатор, руководитель проекта – 4 баллов          - член команды проекта – 2 балла          2) на муниципальном уровне, на региональном уровне, на федеральном уровне:          - инициатор, руководитель проекта, ответственный исполнитель – 5 баллов          - член команды проекта, эпизодическая деятельность – 2 балла          Мах - 9 баллов (при участии на уровнях, указанных в п.1 и п.2)</p>	9 баллов	Копия приказа, анализ результативности за оцениваемый период
1.9.	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, региональном уровне (изменен с 01.01.2023 г.)	все, относящиеся к педагогическим работникам	<p>член комиссий по аттестации педагогов, ППК ДО          жюри конкурсов, творческих, рабочих групп          На уровне ДОУ – 1 балл за каждую комиссию, рабочую и/или творческую группу, в том числе жюри конкурса, но не более 8 баллов;          На муниципальном уровне – 2 балла за каждую группу, членство в жюри          На региональном уровне – 4 балла за каждую группу, членство в жюри</p>	Мах - 10 баллов	Копии приказов
1.10.	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	все, относящиеся к педагогическим работникам	Региональный уровень	5 баллов	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса
1.11.	Наличие звания победителя «Воспитатель года»	все, относящиеся к педагогическим работникам	<p>Муниципальный уровень: победитель- 5, призер – 4, лауреат – 3;          Региональный уровень: победитель-6, призер – 5, лауреат – 4;          Федеральным уровнем: победитель -8, призер – 7, лауреат – 6.</p>	Мах-8 баллов	Копия приказа Доплата осуществляется в течение года со дня получения статуса

1.12.	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	все, относящиеся к педагогическим работникам	Организация участия родителей в реализации образовательной программы, утрениках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, арт-студий и др.	<b>Макс - 5 баллов</b>	Выписка из протокола Педагогического совета об обобщении опыта работы с семьей, утверждения планов работ семейных студий, клубов; аналитическая справка о выполнении плана работы, согласно которому родители привлекаются к проведению НОД, прогулок и т.п.;
1.13.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	все, относящиеся к педагогическим работникам	- Регулярная и качественная деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки, лекотеках и др. – до 5 баллов; - Эпизодическая деятельность в ГКП, центрах игровой поддержки, лекотеках и др. - до 3 баллов <b>Макс- 5 баллов</b>	<b>Макс- 5 баллов</b>	Копии приказов, аналитические данные, методические разработки и др.
1.14.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	все, относящиеся к педагогическим работникам	работа в консультационных Центрах, охват семей: - руководство консультационным центром, охват семей - до 5; - регулярная и качественная деятельность в консультационных центрах- 2; - эпизодическая деятельность в консультационных центрах- 1;	<b>Макс -5 баллов</b>	Наличие установленной документации, методических разработок, отсутствие замечаний по работе консультационного центра, справка старшего воспитателя
1.15.	Активное участие в общественной значимой деятельности (изменен с 01.09.2022г.)	все, относящиеся к педагогическим работникам	По данному критерию учитывается выполнение работ, не входящих в должностные обязанности: 1) участие в утрениках (исполнение ролей персонажей): - до 2-х ролей – 1 балл; - от 3-х и более ролей -2 балла; 2) участие в культурно-образовательных, спортивных и общественных мероприятиях: - общественные мероприятия, проводимые на территории поселения, района – 1 балл; - конкурсы для работников, не относящиеся к образовательной деятельности – 1 балл; - спартакиады для работников – 2 балла; - сдача норм ГТО – 1 балл; 3) выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью – до 3 баллов (до 2-х поручений – 1 балл, 3-4 поручения – 2 балла, 5-6 поручений и более – 3 балла) 4) участие в проведении ремонтных работ - 2 балла	<b>Макс -10 баллов</b>	справка заместителя заведующего по АХЧ о выполнении поручений, участия в проведении ремонтных работ; справка старшего воспитателя об участии в утрениках (исполнение ролей персонажей), общественных культурно-образовательных и спортивных мероприятиях,



1.16.	Наличие высшего педагогического образования (при отсутствии квалификационной категории)	все, относящиеся к педагогическим работникам	<p><b>5 баллов</b> – высшее образование в ВУЗе заочно</p> <p><b>3 балла</b> – обучение в ВУЗе заочно</p>	<b>Мах - 5 баллов</b>	Копия диплома, справка об отсутствии категории. С момента присвоения категории баллы снимаются.
1.17.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО (изменен с 01.09.2022г.)	все, относящиеся к педагогическим работникам	<p><b>Регулярная подготовка и размещение информации о деятельности ДОО на официальных страницах Учреждения в социальных сетях:</b></p> <p><b>1) для воспитателей групп</b> (учитываются публикации каждого воспитателя лично и/или воспитателей-напарников о деятельности в группе):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно 1 раз в неделю для авторских (единоличных) публикаций и не менее 4-х публикаций в месяц – 10 баллов;</li> <li>- регулярно не менее 2-х публикаций в неделю и не менее 8 в месяц для совместных публикаций от воспитателей одной группы – 10 баллов каждому воспитателю группы;</li> <li>- регулярно 3 раза в месяц для авторских и 6 раз в месяц для совместных публикаций – 8 баллов;</li> <li>- ежемесячно по 1 одной публикации для авторских и 2 раза в месяц для совместных публикаций - 4 балла;</li> <li>- не регулярное размещение публикаций, но не менее 4 за весь период -3 балла;</li> <li>- до 3-х публикаций за весь период – 2 балла.</li> </ul> <p><b>2) для иных педагогических работников</b> (учитываются персональные публикации или публикации в соавторстве со вторым педагогом (в случае размещения публикаций от 2-х педагогов сразу, то количество публикаций должно быть увеличено вдвое)):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно 1 раз в 10 дней и более 3-х публикаций ежемесячно каждым педагогом – 10 баллов</li> <li>- регулярно 1 раз в две недели и не менее 2-х раз в месяц для каждого педагога - 8 баллов;</li> <li>- ежемесячно по 1 одной публикации -4 балла;</li> <li>- не регулярное размещение публикаций, но не менее 4 за весь период -3 балла;</li> <li>- до 3-х публикаций за весь период – 2 балла.</li> </ul>	<b>Мах – 10 баллов</b>	Скриншот страницы социальных сетей о размещенных публикациях, итоговая справка о публикациях

1.18.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, отсутствие дисциплинарных взысканий	все, относящиеся к педагогическим работникам	Без взысканий-5 баллов При наличии взысканий – 0 баллов	Мак – 5 баллов	Приказ, подтверждающие документы, справка
1.19.	Выполнение функций уполномоченного по охране труда	все, относящиеся к педагогическому персоналу (в случае выбора уполномоченным по ОТ)	Качественное выполнение функций уполномоченного по ОТ, наличие плана работы, участие в проведении проверок, административно-общественном контроле, проведение мероприятий по ОТ До 10 баллов	Мак – 10 баллов	Выписка из протокола профсоюзного собрания о выборе уполномоченным по ОТ, план работы на год, отчет о выполнении плана работы, акты проверок, протоколы профсоюзного собрания о рассмотрении отчета и т.п.
1.20.	Выполнение работ по благоустройству и наведению санитарного порядка на территории Учреждения (введен с 01.09.2022г.)	все, относящиеся к педагогическим работникам	Активное участие в проведении работ по благоустройству на территории Учреждения и наведении санитарного порядка: 1) участие в субботнике - 2 балла за каждый субботник, но не более 4 баллов 2) привлечение сотрудников к выполнению работ в рабочие дни: - участие до 2-х раз – 1 бал - участие от 3-х до 4 раз – 3 балла - участие от 5-ти до 6-ти раз – 5 баллов - участие от 7-ми раз и более – 6 баллов	Мак – 10 баллов	Приказ о проведении субботника, явочный лист при выполнении работ по благоустройству на территории Учреждения и наведении санитарного порядка
<b>2. Специфические показатели</b>					
2.1.	Соответствие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДОО, требованиям ФГОС, региональным приоритетам развития дошкольного образования	старший воспитатель		5 баллов	Выписка из протокола педсовета, где утверждались программы, результаты внешнего контроля(департамент, УО, и др.)
2.2.	Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	старший воспитатель		5 баллов	Справка руководителя о пополнении учебно-методического материала в оцениваемый период

2.3.	Создание в ДОО условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	старший воспитатель	Качественная организация деятельности ПМПкк ДОО, разработка и сопровождение реализации адаптированных образовательных программ	5 баллов	Приказ о наличии детей с ОВЗ, созданных условий, перечень адаптированных программ(или раздела в ООП)
2.4.	Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогов ДОО	старший воспитатель	- 100% выполнение плана повышения квалификации, организация участия педагогов в обучающих мероприятиях (вебинары, авторские семинары и т.д.)	5 баллов	Аналитическая справка о выполнении плана повышения квалификации (в том числе дистанционно); справка о различных формах методической работы по повышению квалификации педагогов (вебинары, авторские семинары, мастер-классы, ярмарки педагогических идей, и др.)
2.5.	Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОО	старший воспитатель	Повышение доли педагогов, аттестованных на квалификационные категории; сопровождение педагогов в межаттестационный период, содействие в подборе и размещении на электронном мониторинге образовательных учреждений аттестационных материалов	5 баллов	Аналитическая справка о выполнении плана аттестации за учебный год
2.6.	Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Старший воспитатель	- Муниципальный уровень: победитель- 5, призер – 4, лауреат – 3; - Региональный уровень: победитель-6, призер – 5, лауреат – 4; - Федеральный уровень: победитель -8, призер – 7, лауреат – 6.	Мах. 8 баллов	Копия приказа, диплома
2.7.	Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия	старший воспитатель	Организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивными школами, учреждениями и др. Охват доп.образованием воспитанников в возрасте от 4-х до 7-ми лет: - от 80% до 100% воспитанников – 5 баллов; - от 60% до 80% воспитанников – 4 балла; - от 40% до 60% воспитанников – 3 балла; - до 40% воспитанников – 2 балла	Мах.5 баллов	Наличие договора о сетевом взаимодействии, справка с перечнем услуг и списками детей (с учётом нормативных требований по кол-ву услуг на 1 ребенка)



2.8.	Обеспечение развития государственно-частного партнёрства	старший воспитатель	Организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка частных дошкольных образовательных организаций, ИП в рамках совместного плана работы (договора)	5 баллов	Совместные планы, мероприятия, договоры и др., списки воспитанников ГКП, посещающих частные детские сады
2.9.	Качественное обеспечение взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами	старший воспитатель	Реализация совместных планов работы	5 баллов	Копии приказов, аналитическая справка о мероприятиях в рамках заключенных договоров
2.10.	Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов	Воспитатель, тьютор	Организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д.	5 баллов	Справка, данные оперативного контроля
2.11.	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	Воспитатель	- не менее 80% - для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет) – 3 балла; - не менее 70% - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) – 3 балла	3 балла	Справка ДОО по функционированию
2.12.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	воспитатель, инструктор по физической культуре, тьютор	показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель» 0 баллов – выше среднего районного показателя; 3 балла – средний районный показатель; 5 баллов – ниже среднего районного показателя.	Max 5 баллов	Справка ДОО
2.13.	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	воспитатели групп раннего возраста	Вся группа – 5 Не менее половины группы – 4 менее половины группы – 3 несколько человек (3-5) – 2	5 баллов	Приказ о работе в группе раннего возраста, сведения от м/с о возрасте детей на момент оценки

2.14.	Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период	Воспитатели, педагог-психолог	по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО (группы), в т.ч. при переводе из другой ДОО (группы); успешная адаптация: - 100%-70% воспитанников – 5 баллов; - 60%-70% воспитанников – 4 балла; - 50%-60% воспитанников – 3 балла; - 40%-50% воспитанников – 2 балла; - ниже 40% воспитанников – 0 баллов	Макс 5 баллов	Результаты мониторинга педагога-психолога по адаптации детей к ДОО
2.15.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	воспитатели групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности), учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, социальный педагог, тьютор	Доля воспитанников с положительными результатами коррекционной работы: 55 – 64 % воспитанников - 2 65 – 74 % воспитанников - 3 75 – 84 % воспитанников - 4 85 – 100 % воспитанников - 5 Макс – 5 баллов	5 баллов	Справка на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПк, медицинских организаций
2.16.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма)	Воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, социальный педагог, тьютор	Дифференцированно, с учетом временной продолжительности непосредственной работы с детьми в течение дня: - воспитатели, социальные педагог, тьютор – 5 баллов при отсутствии травматизма, 0 баллов – травматизм зафиксирован; - музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре – 3 балла при отсутствии травматизма, 0 баллов – травматизм зафиксирован; - педагог-психолог, учитель-логопед - 2 балла при отсутствии травматизма, 0 баллов – травматизм зафиксирован;	Макс 5 баллов	Справка на основании данных журнала учета несчастных случаев с воспитанниками
2.17.	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения	педагог-психолог, музыкальный руководитель, воспитатель, социальный педагог	1 ребёнок – 2 балла (при наличии утвержденной программы, грамот)	Макс - 5 баллов	Справка об утверждении программы (плана) сопровождения на Педагогическом совете, о достижениях воспитанника

2.18.	Высокая результативность личного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования (конкурсы от управления образования и иные рекомендованные УО)	Все, относящиеся к педагогическим работникам	<p><u>Очное участие в конкурсах:</u> Победитель (первое место) – 5; Призер (2,3 место) – 4; Лауреат (участник) – 3;</p> <p><u>Заочное участие в конкурсах:</u> Победитель (первое место) – 4; Призер (2,3 место) – 3; Лауреат (участник) – 2;</p> <p><i>Баллы суммируются, но не более 10</i></p>	Мах - 10 баллов	Справка с приложением копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
2.19.	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования (конкурсы от управления образования и иные рекомендованные УО)	Воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, педагог по физической культуре, социальный педагог, тьютор	<p><u>Очное участие в конкурсах:</u> Победитель (первое место) – 5; Призер (2,3 место) – 4; Лауреат (участник) – 3;</p> <p><u>Заочное участие в конкурсах:</u> Победитель (первое место) – 4; Призер (2,3 место) – 3; Лауреат (участник) – 2;</p> <p><i>Баллы суммируются, но не более 8;</i></p> <p>-при отсутствии фактов задолженности – 5 баллов - 3% родителей воспитанников имеют задолженность – 4 балла; - 5% родителей воспитанников имеют задолженность – 3 балла; - более 6% родителей воспитанников имеют задолженность -0;</p>	Мах - 8 баллов	Справка с приложением копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов
2.20.	Обеспечение своевременной оплаты родителями за присмотр и уход в ДОО	Воспитатель, социальный педагог	<p>-при отсутствии фактов задолженности – 5 баллов - 3% родителей воспитанников имеют задолженность – 4 балла; - 5% родителей воспитанников имеют задолженность – 3 балла; - более 6% родителей воспитанников имеют задолженность -0;</p>	Мах - 5 баллов	Аналитическая справка за весь период
2.21.	Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО	педагог-психолог, социальный педагог	по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО 2 раза в год (при наличии положительной динамики)	5 баллов	Аналитическая справка о проведённых мероприятиях, охватывающих сотрудников
2.22.	Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях	педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог	Реализация совместных планов работы	5 баллов	Приказ управления образования о сопровождении детей, договор между учреждениями



	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	инструктор по физкультуре	организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОО	5 баллов	Приказы, буклеты, информация на сайте
2.23.	Обеспечение сохранности оборудования (мебели, игрушек, наглядного оборудования, инвентаря и т.д.), содержание имущества в надлежащем состоянии, в том числе личного оборудования на игровой площадке)	все, относящиеся к педагогическим работникам	-отсутствие замечаний, целостность оборудования – 5 баллов; - наличие незначительных замечаний, целостность оборудования не нарушена – 4 балла; - имеются повреждения оборудования – 3 балла; - оборудование повреждено, требует материальных вложений для восстановления – 2 балла; - оборудование не подлежит восстановлению – 0 баллов.	Мах – 5 баллов	Данные оперативного контроля, справка
2.24.	Содействие в привлечении внебюджетных средств	все, относящиеся к педагогическим работникам	1. Привлечение внебюджетных средств лицевой счет учреждения за отчетный период: - на сумму от 8 до 10 тыс.рублей – 5 баллов; - от 6 до 8 тыс.рублей- 4 балла; - от 4 до 6 тыс. рублей - 3 балла; - до 4 тыс.рублей- 2 балла; 2.Привлечение внебюджетных средств по договорам пожертвования – 2 балла;	Мах – 7 баллов	Справка о перечислениях на внебюджетный счет, договора пожертвования
2.25.	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат (замена отсутствующих воспитателей, работа с разновозрастной группой (3 и более возрастов)	Воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, социальный педагог, тьютор	- работа в условиях дефицита кадров (замена отсутствующих работников) до 30 баллов (30 баллов делим на количество рабочих дней в отчетный период, полученный коэффициент умножаем на количество отработанных смен по замене, результат равен количеству баллов (округление в большую сторону) - работа с разновозрастной группой –5 баллов;	Мах – 30баллов	Приказ о замене, справка
2.26.	Реализация адаптированных образовательных программ в группах компенсирующей направленности	Воспитатель группы общеразвивающей и комбинированной направленности	Замена на период длительного отсутствия основного воспитателя группы компенсирующей направленности (отпуск, больничный лист и др): Количество замен за оцениваемый период: - от 15 до 20 – 5 баллов; - от 10 до 15 – 4 балла; - от 5 до 10 – 3 балла; - до 5 – 2 балла	Мах – 5 баллов	Приказ о замене, справка о выполнении адаптированной образовательной программы в период замены

2.28	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	Воспитатели	<p>1) Участие в конкурсах на уровне ДООУ:  - менее 3 конкурсов – 1 балл  - от 3 до 5 конкурсов – 2 балла  - более 5 конкурсов – 3 балла  2) Открытый показ НОД (своевременное предоставление отчетной документации) – 2 балла  3) своевременное проведение родительских собраний – 2 балла  4) качественное ведение установленной документации (планирование образовательной деятельности, своевременное размещение информации в группе, ведение журнала здоровья, журнала посещаемости, посадочная ведомость, сведения о родителях и т.п) – 3 балла  Max 10 баллов</p>	Max. 10 баллов	Справка, акты, приказы по результатам контроля
2.29	Качественное использование различных альтернативных способов коммуникации с учетом нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ, осуществлении (при необходимости) синхронного перевода	тьютор	<p>Наличие знаний основ нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ (обучение на семинарах, вебинарах, курсах ПК) – до 5 баллов  Эффективное использование в работе знаний основ нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ – до 5 баллов.</p>	Max. 10 баллов	Свидетельства о прохождении курсов, семинаров и т.п. Аналитическая справка о работе
2.30	Высокий уровень посещаемости сопровождаемого ребенка-инвалида или ребенка с ОВЗ	Тьютор	<p>Не менее 60% для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет),  Не менее 50% для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) – до 6 баллов</p>	Max. 6 баллов	Справка по итогам посещаемости
2.31.	Обеспечение дистанционного формата работы учреждения, с использованием интернет ресурсов	все, относящиеся к педагогическим работникам	<p>Подготовка и размещение на официальных страницах учреждения в сети интернет онлайн-консультаций, занятий:  - 1-2 консультации, занятий – 2 балла,  - 3-4 консультации, занятий – 4 балла,  - 5 и более консультаций, занятий – 6 баллов.  Подготовка и проведении вебинаров, онлайн-конференций – до 5 баллов.  Баллы суммируются, но не более 10 баллов.</p>	Max. 10 баллов	Справка по итогам работы

2.32.	Эффективная деятельность по наставничеству (введен в действие с 01.01.2023 г.)	Все, относящиеся к педагогическим работникам, кроме старших воспитателей	<p>Эффективное выполнение дополнительно возложенных обязанностей по наставничеству:</p> <p>1) наличие утвержденного плана работы и его реализация не менее чем на 90% – 4 балла</p> <p>2) повышение результативности работы специалиста, над которым осуществляется наставничество</p> <p>- проведение не менее 2-х открытых показов образовательной деятельности – 2 балла;</p> <p>- не менее одного совместного или индивидуального выступления на педсоветах, семинарах и т.п. на уровне ДОУ – 1 балл за каждое, но не более 3 баллов;</p> <p>- личное участие в конкурсах, указанных в п.2.18 настоящего положения – 2 балла;</p> <p>- результативность участия в конкурсах, указанных в п.2.19 настоящего положения – 2 балла.</p>	Max.8 баллов	Г Приказ о назначении наставником, приказ об утверждении плана работы по наставничеству, отчет об эффективности наставничества
2.33.	Реализация дополнительной направленности группы (кадетские группы)  (введен в действие с 01.01.2023 г.)	Воспитатели, социальный педагог	<p>Эффективная реализация программы кадетской группы:</p> <p>1) наличие утвержденной программы по выбранному направлению кадетской группы – 3 балла</p> <p>2) наличие утвержденного плана работы и его реализация не менее чем на 90% – 3 балла</p> <p>3) не менее чем у 65% воспитанников группы высокий уровень сформированности умений и навыков по направленности группы</p>	Max.8 баллов	Решение Педагогического совета об определении направленности группы, приказ об утверждении плана работы по выбранному направлению, отчет о реализации плана и результаты мониторинга сформированности умений и навыков воспитанников по направленности группы

### Вторая квалификационная группа

#### «Специалисты и учебно-вспомогательный персонал»

(старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра (инструктор по лечебной физкультуре), помощник воспитателя, программист, специалист по охране труда, ассистент(помощник), специалист по кадрам)

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание	Кол-во баллов по каждому показателю
1	2	3	4	5
<b>1. Общие показатели</b>				



1.1.	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел	Все, кроме помощника воспитателя	5 баллов	Max.5 баллов
1.2.	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	все, кроме помощника воспитателя, ассистента (помощника)	5 баллов	Max.5 баллов
1.3.	Активное участие в общественно значимой деятельности (изменен с 01.09.2022г.)	все, относящиеся к специалистам и учебно-вспомогательному персоналу	По данному критерию учитывается выполнение работ, не входящих в должностные обязанности: 2) участие в утренниках (исполнение ролей персонажей): - до 2-х ролей – 1 балл; - от 3-х и более ролей – 2 балла; 2) участие в культурно-образовательных, спортивных и общественных мероприятиях: - общественные мероприятия, проводимые на территории поселения, района – 1 балл; - конкурсы для работников, не относящиеся к образовательной деятельности – 1 балл; - спартакиады для работников – 2 балла; - сдача норм ГТО – 1 балл; 3) выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью – до 3 баллов (до 2-х поручений – 1 балл, 3-4 поручения – 2 балла, 5-6 поручений и более – 3 балла) 4) участие в проведении ремонтных работ, субботнике – 2 балла	Max -10 баллов
1.4.	Наличие высшего профессионального образования	Учебно-вспомогательный и медицинский персонал	5 баллов (за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе)	Max.5 баллов
1.5.	Обеспечение сохранности оборудования (мебели, игрушек, наглядного оборудования, инвентаря и т.д.), содержание имущества в надлежащем состоянии, в том числе уличного оборудования на игровой площадке)	все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу	-отсутствие замечаний, целостность оборудования – 5 баллов; - наличие незначительных замечаний, целостность оборудования не нарушена – 4 балла; - имеются повреждения оборудования – 3 балла; - оборудование повреждено, требует материальных вложений для восстановления – 2 балла; - оборудование не подлежит восстановлению – 0 баллов.	Max – 5 баллов
1.6.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих органов, отсутствие дисциплинарных взысканий	все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу	Без взысканий-3 баллов При наличии взысканий – 0 баллов	Max – 3 балла

1.7.	Выполнение функций уполномоченного по охране труда	все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу (в случае выбора уполномоченным по ОТ)	Качественное выполнение функций уполномоченного по ОТ, наличие плана работы, участие в проведении проверок, административно-общественном контроле, проведение мероприятий по ОТ До 10 баллов	Max – 10 баллов
<b>2. Специфические показатели</b>				
2.1.	Качественное воспитательных функций	помощник воспитателя, ассистент (помощник)	5 баллов	Max.5 баллов
2.2.	Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	помощник воспитателя	5 баллов	Max.5 баллов
2.3.	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра (инструктор по лечебной физкультуре), помощник воспитателя,	не менее 80% -для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет) – 3 балла; - не менее 70% - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) – 3 балла	Max. 3 балла
2.4.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра (инструктор по лечебной физкультуре), помощник воспитателя,	показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в году» не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель» <b>0 баллов</b> – выше среднего районного показателя; <b>3 балла</b> – средний районный показатель; <b>5 баллов</b> – ниже среднего районного показателя.	Max.5 баллов
2.5.	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра (инструктор по лечебной физкультуре)	- отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований- <b>5 баллов</b> - Наличие замечаний, предписаний – 0 баллов,	Max.5 баллов
2.6.	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, помощник воспитателя,	- отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, участников образовательного процесса - 5 баллов, - Наличие замечаний, предписаний – 0 баллов,	Max.5 баллов
2.7.	Качественная организация питания и выполнение норм питания	старшая медицинская сестра, медицинская сестра	не менее 90 % и не более 100% в соответствии с СанПиН, при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений <b>5 баллов</b>	Max.5 баллов

2.8.	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра (инструктор по лечебной физкультуре), помощник воспитателя, ассистент (помощник)	Доля воспитанников с положительными результатами коррекционной работы: 55 – 64 % воспитанников - 2 65 – 74 % воспитанников - 3 75 – 84 % воспитанников - 4 85 – 100 % воспитанников - 5 <b>Max – 5 баллов</b>	Max.5 баллов
2.9.	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями	старшая медицинская сестра, медицинская сестра	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений <b>5 баллов</b>	Max.5 баллов
2.10.	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра (инструктор по лечебной физкультуре),	Организация Дней здоровья, оздоровительных секций, групп для работников ДОО <b>5 баллов</b>	Max.5 баллов
2.11.	Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу, ведение документации по учету и движению кадров <i>(изменен с 01.09.2022г.)</i>	Специалист по кадрам	Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной), подготовка проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала, ведение учета рабочего времени работников <b>10 баллов</b>	Max.10 баллов
2.12.	Ведение организационной и распорядительной документации по движению воспитанников. <i>(изменен с 01.09.2022г.)</i>	Специалист по кадрам	Отсутствие замечаний контролирующим органам, соответствие личных дел воспитанников требованиям действующего законодательства, своевременная подготовка документов по движению воспитанников <b>10 баллов</b>	Max.10 баллов
2.13.	Организация оплаты труда персонала <i>(изменен с 01.09.2022г.)</i>	Специалист по кадрам	Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала, Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала Отсутствие замечаний контролирующих органов <b>10 баллов</b>	Max.10 баллов
2.14.	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО <i>(изменен с 01.09.2022г.)</i>	Специалист по кадрам	Соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. <b>10 баллов</b>	Max.10 баллов
2.15.	Организация и ведение воинского учета	Специалист по кадрам	Отсутствие замечаний контролирующих органов <b>5 баллов</b>	Max.5 баллов



2.16	Обеспечение информационной открытости	программист	Содержание и обновление сайта ДОУ, техническое сопровождение <b>5 баллов</b>	Max.5 баллов
2.17.	Качественное обслуживание оргтехники, своевременное устранение неполадок в оргтехнике	программист	Своевременное устранение неполадок, установка программного обеспечения и т.п. <b>5 баллов</b>	Max.5 баллов
2.18.	Безопасная организация деятельности ДОО (отсутствие производственного травматизма)	Специалист по ОТ	отсутствие производственного травматизма – <b>5 баллов</b> ; - травматизм зафиксирован – 0 баллов;	Max.5 баллов
2.19.	Своевременное проведение вводного инструктажа, проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда	Специалист по ОТ	Отсутствие замечаний контролирующих органов – <b>5 баллов</b>	Max.5 баллов
2.20.	Организация и проведения обучения работников требованиям в области охраны труда	Специалист по ОТ	Своевременное обучение, Отсутствие замечаний контролирующих органов – <b>5 баллов</b>	Max.5 баллов
2.21.	Реализация плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ДОО	Специалист по ОТ	<b>5 баллов</b>	Max.5 баллов
2.22	Качественное сопровождение ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ (оказание помощи при соблюдении правил личной гигиены, при приемах пищи, переодевании и т.п.)	Ассистент (помощник)	Отсутствие замечаний, жалоб со стороны участников образовательных отношений - <b>5 баллов</b>	Max.5 баллов
2.23.	Качественное выполнение мероприятий плана по индивидуальному сопровождению ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ	Ассистент (помощник)	Отсутствие отклонений от плана - <b>5 баллов</b>	Max.5 баллов

### Третья квалификационная группа «Технические исполнители и обслуживающий персонал»

(подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша, шеф-повар, повар, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), уборщик производственных и служебных помещений, сторож, водитель автомобиля)

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание	Кол-во баллов по каждому показателю
1	2	3	4	5
<b>1. Общие показатели</b>				
1.1.	Активное участие в общественно значимой деятельности (изменен с 01.09.2022г.)	все, относящиеся к техническим исполнителям и обслуживающему персоналу	По данному критерию учитывается выполнение работ, не входящих в должностные обязанности: 3) участие в утренниках (исполнение ролей персонажей): - до 2-х ролей – 1 балл; - от 3-х и более ролей -2 балла; 2) участие в культурно-образовательных, спортивных и общественных мероприятиях: - общественные мероприятия, проводимые на территории поселения, района – 1 балл; - конкурсы для работников, не относящиеся к образовательной деятельности – 1 балл; - спартакиады для работников – 2 балла; - слача норм ГПО – 1 балл; 3) выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью – до 3 баллов (до 2-х поручений – 1 балл, 3-4 поручения – 2 балла, 5-6 поручений и более – 3 балла) 4) участие в проведении ремонтных работ, субботнике - 2 балла	Max – 10 баллов
1.2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	все, относящиеся к техническим исполнителям и обслуживающему персоналу	к отсутствию замечаний, целостность оборудования – 5 баллов; - наличие незначительных замечаний, целостность оборудования не нарушена – 4 балла; - имеются повреждения оборудования – 3 балла; - оборудование повреждено, требует материальных вложений для восстановления – 2 балла; - оборудование не подлежит восстановлению – 0 баллов.	Max – 5 баллов
1.3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, отсутствие дисциплинарных взысканий	все, относящиеся к техническим исполнителям и обслуживающему персоналу	к Без взысканий-3 балла При наличии взысканий – 0 баллов	Max – 3 баллов
1.4.	Выполнение функций уполномоченного по охране труда	все, относящиеся к техническим исполнителям и обслуживающему персоналу в случае выбора уполномоченным по ОТ	Качественное выполнение функций уполномоченного по ОТ, наличие плана работы, участие в проведении проверок, административно-общественном контроле, проведение мероприятий по ОТ До 10 баллов	Max – 10 баллов

2. Специфические показатели

2.1.	Качественное выполнение функций шеф-повара	повар	При выполнении обязанностей шеф-повара в случае замены – до 5 баллов	Max 5 баллов
2.2.	Качественная организация питания детей	повар, шеф-повар	- отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений - 5 баллов - Наличие замечаний, предписаний – 0 баллов,	Max.5 баллов
2.3.	Наличие квалификационного разряда	повар, шеф-повар	3 разряд-3балла 4 разряд- 4 балла 5 разряд- 5 баллов	Max 5 баллов
2.4.	Обеспечение диетического питания	повар, шеф-повар	Отсутствие обоснованных жалоб законных представителей, выполнение норм питания – 5 баллов; - наличие обоснованных жалоб – 0 баллов	5 баллов
2.5.	Качественное содержание пищеблока	подсобный рабочий, шеф-повар	- отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований- 5 баллов - Наличие замечаний, предписаний – 0 баллов,	Max.5 баллов
2.6.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	подсобный рабочий, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), дворник, рабочий по комплексовому обслуживанию и ремонту зданий		Max.5 баллов
2.7.	Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета	кладовщик	При отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги	Max.5 баллов
2.8.	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения	кладовщик	- отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований- 5 баллов - Наличие замечаний – 0 баллов,	Max.5 баллов
2.9.	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком	кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	10 баллов	Max.10 баллов



2.10.	Качественное содержание территории и помещений ДОО	дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений	10 баллов	Max. 10 баллов
2.11.	За профессионализм в зависимости от наличия открытых категорий	водитель	Наличие 1 класса – 5 баллов; 2 класс – 4 балла; 3 класс – 3 балла	Max.5 баллов
2.12.	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля	водитель	Обеспечение исправной работы автомобиля	Max.5 баллов
2.13	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	водитель	Отсутствие протоколов о нарушении ПДД – 5 баллов, Наличие протоколов и уплаты штрафа – 0 баллов	Max.5 баллов
2.14.	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников по ремонту оборудования	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		5 баллов
2.15.	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	Сторож		5 баллов

**Четвертая квалификационная группа**  
**«Административно-управленческий персонал» (АУП)**  
(заместитель заведующего по административно-хозяйственной части (АХЧ))

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание	Кол-во баллов по каждому показателю
1. Общие показатели				
1.1.	Осуществление самостоятельности в управлении ДОО	заместитель заведующего по АХЧ		5 баллов

1.2.	Эффективное расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	заместитель заведующего по АХЧ	При отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб	5 баллов
1.3.	Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	заместитель заведующего по АХЧ	От 30 до 50 тысяч – 5б.; Выше 50 тысяч – 10б.; При отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб	10 баллов
1.4.	Использование в управлении ДОО компьютерных программ, электронных продуктов	заместитель заведующего по АХЧ		5 баллов
1.5.	Соблюдение прав участников образовательного процесса	заместитель заведующего по АХЧ	Наличие обращений в Минобрнауки, департамент образования, Управление образования (о нарушениях по направлениям деятельности) - При подтверждении фактов изложенных в обращении – 0 баллов, - при отсутствии подтверждений, отсутствие обращений – 5 б.	5 баллов
1.6.	Активное участие в общественно значимой деятельности	заместитель заведующего по АХЧ	- взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью – 1 балл, при отсутствии замен-0 балл; - участие в субботниках, ремонте- 2 балла; - выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью – до 3 баллов (до 2-х поручений – 1 балл, 3-4 поручения – 2 балла, 5-6 поручений и более– 3 балла, Max- 5 баллов	Max- 5 баллов
1.7.	Наличие высшего образования	заместитель заведующего по АХЧ	5 баллов (за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе)	Max- 5 баллов

## 2. Специфические показатели

2.1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды, материально-технических условий в ДОО в соответствии с ФГОС ДО	заместитель заведующего по АХЧ		Макс- 5 баллов
2.2.	Создание в ДОО архитектурных, кадровых условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования адаптированным программам дошкольного образования	заместитель заведующего по АХЧ		Макс- 5 баллов
2.3.	Соответствие деятельности ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности	заместитель заведующего по АХЧ	Отсутствие серьезных или множественных замечаний, предписаний надзорных органов в сфере образования, пожарного надзора, Роспотребнадзора, технадзора, энергоаудита и др.	Макс- 5 баллов
2.4.	Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам	заместитель заведующего по АХЧ	При отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДОО	Макс- 5 баллов
2.5.	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО	заместитель заведующего по АХЧ	Отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний инспекции по охране труда, своевременная аттестация рабочих мест, проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда	Макс- 5 баллов
2.6.	Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	заместитель заведующего по АХЧ		Макс- 5 баллов
2.7.	Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО	заместитель заведующего по АХЧ		Макс- 5 баллов
2.8.	Результативность работы по энергосбережению	заместитель заведующего по АХЧ		Макс- 5 баллов
2.9.	Целесообразное использование внутренних резервов для устранения перебоев в работе систем жизнеобеспечения ДОО	заместитель заведующего по АХЧ		Макс- 5 баллов



2.10	Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОО	заместитель заведующего по АХЧ	Мак- 5 баллов
2.11	Обеспечение соблюдения охранного режима в ДОО	заместитель заведующего по АХЧ	Мак- 5 баллов
2.12.	Обеспечение температурного режима в ДОО в соответствии с СанПиН	заместитель заведующего по АХЧ	Мак- 5 баллов При отсутствии обоснованных жалоб

---

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 "Детский сад № 32 с. Стрелецкое"  
 Белгородского района Белгородской области"

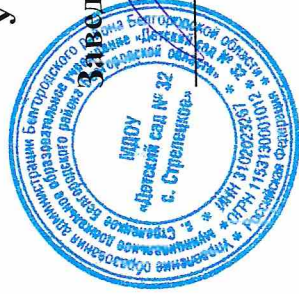
СОГЛАСОВАНО:



Председатель профсоюзного комитета

Е.В. Асовик

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МДОУ

Т.П. Беседина

СОГЛАШЕНИЕ

о проведении мероприятий по охране труда  
 на 2023 год

Администрация МДОУ «Детский сад № 32 с. Стрелецкое» (далее – Учреждение) и профсоюзный комитет Учреждения заключили настоящее соглашение о проведении мероприятий по охране труда, согласно которому в период с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников Учреждения:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (в руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Категория работников, которым улучшаются условия труда
<b>I Организационные мероприятия</b>					
1.	Инструктаж сотрудников по охране труда	-	при оформлении на	Заведующий	Весь персонал

			работу, затем два раза в год в течении месяца после приема на работу, далее – один раз в год			МДОУ
2.	Проведение обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда со вновь принятыми работниками	-			Специально созданная комиссия	Весь персонал МДОУ
3.	Обучение за тепло- электрохозяйство, охрана труда -оказание первой медицинской помощи;	59790,0 0	Согласно срокам		Заместитель заведующего по АХЧ,	
4.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	ежемесячно		Заместитель заведующего по АХЧ, Члены комиссии	Весь персонал МДОУ
5.	Разработка и утверждение комплексного плана по профилактике инфекционных заболеваний	-	январь		Заведующий Старшая медсестра	Весь персонал МДОУ
6.	Издание приказа о назначении лица, ответственного за тепловое хозяйство	-	сентябрь		Заведующий	Весь персонал МДОУ
7.	Издание приказа о назначении лиц, ответственных за охрану труда	-	сентябрь		Заведующий	Весь персонал МДОУ
8.	Издание приказа о назначении лица, ответственного за электрохозяйство	-	сентябрь		Заведующий	Весь персонал МДОУ
9.	Издание приказа о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	-	сентябрь		Заведующий	Весь персонал МДОУ
10.	Разработка и утверждение Паспорта антитеррористической защищенности	-	март		Заведующий	Весь персонал МДОУ
11.	Издание приказа о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы охраны труда	-	сентябрь		Заведующий	Весь персонал МДОУ
12.	Проведение испытания оборудования спортзала и на спортивных площадках	-	август		Специально созданная комиссия	Весь персонал МДОУ



13.	Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - медицинского кабинета; - спортивного зала; - музыкального зала; - групп.	-	август	Специально созданная комиссия	Весь персонал МДОУ
14.	Мероприятия по благоустройству территории МДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листов; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка; - покраска оборудования; - покос травы, ремонт оборудования на территории	- благотворительная помощь, внебюджетные источники	весь период	Заместитель заведующего по АХЧ, дворник, работники МДОУ	Весь персонал МДОУ
<b>II Технические мероприятия</b>					
2.1	Замена бактерицидных и люминесцентных ламп в кабинетах		по заявкам	Заместитель заведующего по АХЧ	Весь персонал МДОУ
2.2	Общий технический осмотр здания, территории и сооружений	-	ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ, делопроизводитель (член профсоюза)	Весь персонал МДОУ
2.3	Охрана помещений, сигнализация	1232094,00	регулярно	Заместитель заведующего по АХЧ, сотрудник МДОУ, подрядная организация	Весь персонал МДОУ
2.4	Содержание помещений	497084,00	по заявкам	Заместитель заведующего по АХЧ	Весь персонал МДОУ
2.4	Проверка готовности к новому учебному году: пищеблока; медицинского кабинета; спортивного зала; музыкального зала; групп.	-	август	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ,	Весь персонал МДОУ

					Старший воспитатель, Делопроизводитель (член профсоюз)	Старший воспитатель, Делопроизводитель (член профсоюз)	Весь персонал МДОУ
2.5	Система видеонаблюдения	13100,0	по заявкам		Заместитель заведующего по АХЧ	Заместитель заведующего по АХЧ	Весь персонал МДОУ
<b>III. Лечебно - профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>							
3.1	Камерная обработка Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений МДОУ	46245,0 119576, 8	ежегодно ежеквартально ежемесячно		Заведующий	Заведующий	Весь персонал МДОУ
3.2	Проведение вакцинация сотрудников	-	апрель		Старшая медсестра	Старшая медсестра	Весь персонал МДОУ
3.3	Анализ заболеваемости	-	ежедневно		Старшая медсестра	Старшая медсестра	Весь персонал МДОУ
3.4	Проведение обязательных медицинских осмотров работников	185676, 0	ежегодно		Заведующий, Старшая медсестра	Заведующий, Старшая медсестра	Весь персонал МДОУ
3.5	Контроль теплового режима в помещениях МДОУ	-	ежедневно в зимний период		Старшая медсестра, воспитатели групп	Старшая медсестра, воспитатели групп	Весь персонал МДОУ
3.6	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	-	ежедневно		Заместитель заведующего по АХЧ	Заместитель заведующего по АХЧ	Весь персонал МДОУ
3.7	Гигиеническое обучение сотрудников				Заведующий, Старшая медсестра	Заведующий, Старшая медсестра	Весь персонал МДОУ
<b>IV Мероприятия по обеспечению спецодежды и средствами индивидуальной защиты</b>							
4.1	Приобретение специальной одежды в соответствии с типовыми нормами	Октябрь 2017	по заявкам		Заместитель заведующего по АХЧ	Заместитель заведующего по АХЧ	Обслуживаю щий учебно- вспомогатель ный персонал
4.2	Приобретение расходных материалов и предметов снабжения (хозяйственные материалы)	25000,0	по заявкам		Заместитель заведующего по АХЧ	Заместитель заведующего по АХЧ	Весь персонал

## ПРИНЯТО

На общем собрании работников  
МДОУ «Детский сад №32 с. Стрелецкое»  
Протокол № 1 от 01.03.2023 г.



## СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад №32 с. Стрелецкое»  
Е.В. Асовик  
01 марта 2023 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 32 с.  
Стрелецкое» Белгородского района  
Белгородской области



Т.П. Беседина

Приказ №48-од от 01.03.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи работникам средств индивидуальной защиты,  
смывающих и обезвреживающих средств  
МДОУ «Детский сад № 32 с. Стрелецкое»  
Белгородского района

Белгородский район  
2023



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной обувью, специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении **типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств** (далее – Типовые нормы) и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (далее – Стандарт).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников МДОУ "Детский сад № 32 с.Стрелецкое" (далее – Учреждение) средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающих и (или) обезвреживающих средств.

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ, смывающих и обезвреживающих средствах. Перед заключением трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящим Положением.

1.4. Работник обязан правильно применять выданные ему в установленном порядке СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства.

## 2. Основные понятия

2.1. **Средства индивидуальной защиты** - спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.2. **Смывающие и (или) обезвреживающие средства** – средства, предназначенные для защиты, очищения, восстановления и регенерации кожи работников при осуществлении ими трудовой деятельности.

## 3. Порядок приобретения средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

3.1. Приобретение СИЗ, других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

3.2. Работодатель приобретает и выдает работникам только такие СИЗ, смывающие и (или) обезвреживающие средства, которые в установленном законодательством порядке прошли сертификацию или декларирование соответствия.

3.3. Специальная одежда и спецобувь должны быть пригодными и удобными для пользования. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных работодателем СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств, и составляет акт об их соответствии. Осмотренные комиссией по охране труда СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства передаются на склад Учреждения для хранения и последующей выдачи работникам

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий	для мытья рук	устойчивыми загрязнениями (масла, лаки, производственная пыль)	или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
4	Дворник	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Негативное влияние окружающей среды	100 мл	п.10
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
5	Все должности	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Соблюдение правил личной гигиены	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) – в санитарно-бытовых помещениях	п.20 Стандарта  Письмо Минтруда России от 30.08.2016 г. №15-2/ООГ-3095