

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей № 41 «Золушка»
(МДОУ «Детский сад № 41»)

на 2026- 2029 годы

Протокол № 1

дата: 15.01.2026 г.

Представитель работодателя -
Заведующий
МДОУ «Детский сад 41»

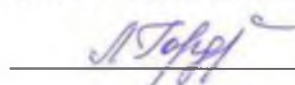
 / А.Г. Пустовалова/

"13" января 2026 г.

М.П.

дата: 23.01.2026 г.

Представители работников –
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 41»

 /Л.А. Гордеева

"23" января 2026 г.

дата: 23.01.2026 г.

Зарегистрировано в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Дата уведомительной регистрации 25 февраля 2026 год.

Регистрационный № 38/2026

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ «Детский сад № 41» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сторонами Договора являются: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей № 41 «Золушка», именуемое далее "Работодатель", в лице заведующего Пустоваловой Александры Григорьевны, действующего на основании Устава, и работники в лице своего представителя, избранного Общим собранием (Конференцией) работников Учреждения путем тайного голосования, Гордеевой Ларисы Анатольевны, именуемая далее "Представитель трудового коллектива", действующая на основании решения Общего собрания (Конференции) работников Учреждения.

1.1 Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.2 Локальные нормативные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, утверждаются Работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива.

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

2.1 Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2 В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3 Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4 При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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;
- 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.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, а именно:

- справку о психиатрическом освидетельствовании;
- медицинское заключение о состоянии здоровья в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N302н (ред. от 18.05.2020) (оформленную медицинскую книжку);
- документы о пройденном обучении санитарно-гигиеническому минимуму для дошкольных учреждений в соответствии с должностью (голограмма в медицинской книжке).

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя

способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, поданном в письменной форме или по адресу электронной почты dou41zolushka@yandex.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.6 Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1 В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1 Выплата заработной платы в учреждении производится каждые полмесяца: первая часть 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа месяца следующего за расчетным месяцем. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.1.2 Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

3.1.3 Систему оплаты труда устанавливать согласно Приложению № 2 («Положение об оплате труда»).

3.1.4 Устанавливать отдельным Работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за срочность выполняемой работы, за классность, допуск к государственной тайне и т.п. согласно Приложению № 2 («Положение об оплате труда»).

3.2 В области нормирования труда Стороны договорились:

3.2.1 Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае вынужденного использования физически и морально устаревшего оборудования.

3.2.2 Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

3.3 Оплата времени простоя:

3.3.1 Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3.2 Оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 (двух третей) минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, рассчитанных пропорционально времени простоя, с применением на указанную величину районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях.

3.3.3 Оплата простоя по вине работника не оплачивается.

3.4 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5 Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

3.6 Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производятся Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей Работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы

трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

3.7 Гарантии и компенсации:

3.7.1 Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию программ бакалавриата, специалитета, магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

3.7.2 Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией (прекращением деятельности) Работодателя либо сокращением численности или штата Работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с установленным Трудовым кодексом Российской Федерации

3.7.3 Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4. Режим труда и время отдыха

4.1 Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

Нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами.

При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня, при шестидневной - один выходной день в неделю.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представителей Работников. Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При работах, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен Работодателем на части на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения представителей Работников.

4.2 Не допускается выполнение работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) свыше 4 часов в течение двух дней подряд и не более 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3 Работникам предоставляются дополнительные не оплачиваемые отпуска (без сохранения заработной платы) по следующим основаниям:

- а) рождение ребенка – до 3-х календарных дней;
- б) собственная свадьба, свадьба детей – до 3-х календарных дней;
- в) смерть членов семьи (супруга(и), детей, родителей, родных братьев и сестер)- до 3-х календарных дней.

Матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - первоклассника, предоставляется дополнительный однодневный не оплачиваемый (без сохранения заработной платы) отпуск в День знаний (1 сентября).

Порядок и условия предоставления отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливаются локальным нормативным актом Работодателя.

4.4 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются по результатам специальной оценки условий труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанными с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных факторов.

4.5 Перечень профессий и должностей, имеющий право на дополнительный оплачиваемый отпуск указан в Приложении № 3 к настоящему договору.

4.6. На основании Постановления Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. N 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ, статьями 47, 51 и 52 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Администрация устанавливает продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, занимающие должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей, согласно приложению к постановлению Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. N 415 «Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей» в количестве 56 дней (заведующий, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ф/к, педагог - психолог).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается Положением об оплате труда по согласованию с представителем Работников.

4.5. Некоторые категории работников в соответствии со ст.312.1 ТК РФ (контрактный управляющий, калькулятор) могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть в дистанционном (удаленном) режиме. При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать дистанционно (удаленно). Работник, который работает дистанционно (удаленно), должен:

- взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью мессенджера МАХ;
- находиться на связи со своим руководителем на протяжении всего рабочего дня.

В случае если удаленный сотрудник не выходит на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь его к дисциплинарной ответственности.

Если удаленный работник без уважительных причин не выходит на связь с работодателем более двух рабочих дней со дня поступления такого запроса, работодатель вправе прекратить трудовые отношения с таким работником (ст. 312.8 ТК РФ).

5. Охрана труда

5.1 Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работников.

5.2 Работодатель обеспечивает:

5.2.1 Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

5.2.2 Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.3 Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.2.4 Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.2.5 Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

5.2.6 Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

5.2.7 Оснащение средствами коллективной защиты.

5.2.8 Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.2.9 Своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

5.2.10 Информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

5.2.11 Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.2.12 Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения уполномоченного Работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.2.13 Соблюдение установленных для отдельных категорий Работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.2.14 Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

5.2.15 При приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.2.16 Предоставление Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств (Приложение № 5,6). Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

5.2.17 Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников.

5.2.18 Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.2.19 Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5.2.20 Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.21 Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.2.22 Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

5.2.23 Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в три года, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

5.2.24 Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

5.3 Работодатель имеет право:

5.4.1 Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

5.4.2 Вести электронный документооборот в области охраны труда.

5.4.3 Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов Работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.5 Работник имеет право:

5.5.1 На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

5.5.2 Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.5.3 Получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

5.5.4 Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.5.5 Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

5.5.6 Обучение по охране труда за счет средств Работодателя.

5.5.7 Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Доплата к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится согласно перечня профессий по результатам специальной оценки труда (Приложение № 4) к настоящему договору.

5.5.8 Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

5.5.9 Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к

Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы Работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда.

5.5.10 Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5.6 Работник обязан:

5.6.1 Соблюдать требования охраны труда.

5.6.2 Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

5.6.3 Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

5.6.4 Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.6.5 Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.6.6 Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

5.6.7 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

5.6.8 В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.7 Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Содействие занятости Работников

6.1 Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2 Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1 Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

6.2.2 Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3 Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

6.2.4 Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

6.2.5 Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6.2.6 Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

6.3 В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работникам и носящих кварталный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени, предусмотренные законодательством.

7. Социальные гарантии и компенсации

7.1 Работодатель обязуется:

7.1.1 Обеспечить государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.2 Своевременно перечислять средства в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

7.1.3 Беспрепятственно предоставлять информацию Работникам о начислении страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

7.1.4 Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности Работника.

7.1.5 Выплачивать компенсацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) при увольнении Работника.

7.2 Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин и материнства, лиц, воспитывающих детей, в том числе:

7.2.1 «Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение, которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации» Предоставляет 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

7.3 Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или

иным родственником, являющимися инвалидами I группы, локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до четырнадцати календарных дней. Такой отпуск по заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8. Работа с молодёжью

8.1 Молодыми работниками и молодыми специалистами считаются Работники в возрасте до 35 лет включительно, при соответствии требованиям п. п. 6 и 10 ст. 2 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации».

Работодатель дополнительно обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи (подростков), для чего:

- а) проводит первоочередную специальную оценку условий труда женщин и подростков по условиям труда;
- б) выполняет мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ для обеспечения норм предельно допустимых нагрузок для женщин и подростков;
- в) исключает применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.2 Работодатель обязуется:

8.2.1 Создавать необходимые условия для реализации научного, творческого потенциала молодёжи, стимулирования её инновационной деятельности, а также с целью сохранения преемственности кадрового потенциала организации, развивать наставничество, мастер-классы молодых специалистов (стаж работы до 3-х лет). Утверждает положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми специалистами не позднее 6 месяцев с начала их работы и выплачивает наставникам надбавку к окладу не менее 5 % размера оклада;

8.2.2 Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника в возрасте до 18 лет до истечения 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении, не допускать не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска данной категории работников;

8.2.3 Не допускать отзыва из отпуска работников моложе 18 лет, а также замены этой категории работников отпуска денежной компенсацией;

8.2.4 Соблюдать гарантии работников, совмещающих работу с обучением в государственных образовательных учреждениях профессионального образования;

8.2.5 Решать вопросы профессионального роста молодых работников с соответствующим повышением заработной платы (квалификационных категорий и т.д.);

8.2.6 Не допускать установления испытательного срока при приеме на работу для лиц, не достигнувших 18 лет, а также лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

8.2.7 Не допускать применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию, к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочным работам».

9. Мероприятия по поддержке работников предпенсионного и пенсионного возраста

9.1 Работники предпенсионного возраста-граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно).

Работодатель создает необходимые условия (мероприятия) по поддержке работников предпенсионного возраста при их трудоустройстве, стимулированию граждан пенсионного и предпенсионного возраста к продолжению их трудовой деятельности;

9.2 Работодатель осуществляет мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров»;

9.3 Работодатель привлекает работников пенсионного и предпенсионного возраста с их согласия и за дополнительную оплату на развитие системы наставничества с целью передачи практического опыта молодым работникам и (или) вновь поступившим работникам;

9.4 Работодатель (на основании письменного заявления) освобождает от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

10. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

10.1 Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.2 Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

10.3 Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

10.4 Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или Работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

11. Порядок взаимодействия дистанционных Работников и Работодателя

11.1 При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

11.2 Взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя по иным вопросам осуществляется путем обмена электронными документами через электронную почту Работодателя- dou41zolushka@yandex.ru

Взаимодействие Работодателя и дистанционного Работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, осуществляется в следующем порядке: через электронную почту Работодателя - dou41zolushka@yandex.ru

Обмен электронными документами осуществляется с помощью следующих программных и технических средств: через электронную почту Работодателя - dou41zolushka@yandex.ru

Каждая из осуществляющих взаимодействие Сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой Стороны в срок 1 рабочий день.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними Работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, либо путем

обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником через электронную почту Работодателя - dou41zolushka@yandex.ru.

В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник делает это в форме скан-копии через электронную почту Работодателя - dou41zolushka@yandex.ru.

11.3 При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления должен направить дистанционному Работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении Работника, в порядке, указанном в абз. 2 п. 9.2 настоящего Договора.

11.4 Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет Работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

12. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

12.1 Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

12.2 Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3 Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.4 Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.5 Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

12.6 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника с коллективным договором.

12.7 Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

Представитель работодателя -
Заведующий
МДОУ «Детский сад 41»

Представители работников –
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 41»

_____ / А.Г. Пустовалова/

_____ /Л.А. Гордеева

"__" _____ г.

"__" _____ г.

Правила внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей № 41 «Золушка» (МДОУ «Детский сад № 41»)

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей № 41 «Золушка»(МДОУ «Детский сад № 41») (далее – *Учреждение*) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1. Порядок приема работников

- 1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 1.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МДОУ, должностной инструкцией, коллективным договором, инструкциями по охране труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 1.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):
 - 1.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).
 - 1.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
 - 1.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).
 - 1.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.
 - 1.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.
 - 1.3.6. 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 ст. 65 ТК РФ, иным федеральным

законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию

1.3.7. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ, а именно:

- справку о психиатрическом освидетельствовании;
- медицинское заключение о состоянии здоровья в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 28.01.2021 № 29н (оформленную медицинскую книжку);
- документы о пройденном обучении санитарно-гигиеническому минимуму для дошкольных учреждений в соответствии с должностью (голограмма в медицинской книжке).

1.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в *Учреждение*, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

1.5. Претендент на должность руководителя *Учреждения* не может быть принят на эту должность по совместительству.

1.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

1.6.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

1.6.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

1.6.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя *Учреждения* и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.6.3.1. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.6.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

1.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

1.7.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

1.8.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

1.8.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается

заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.9. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в *Учреждение* замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления *Учреждения*, может быть принят на работу в *Учреждение* только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

1.10.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

1.10.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.12. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в *Учреждении*, если эта работа является для работника основной (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведётся).

1.13. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2. Порядок увольнения работников

2.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

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

2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.3. Выдача трудовой книжки и (или) предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя, выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности о прекращении трудового договора производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 ТК РФ.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.4. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этой цели может быть оформлен обходной лист, форму которого утверждает руководитель *Учреждения*.

2.6. При увольнении материально ответственного лица:

Чтобы расторгнуть трудовой договор с материально ответственным лицом необходимо провести инвентаризацию, оформить акт приема-передачи имущества, при наличии недостачи потребовать объяснительную и рассчитать размер причиненного ущерба. Сотрудник может покрыть ущерб по собственному желанию, если откажется учреждение взыскивает его через суд. После прохождения всей процедуры делается запись в трудовую книжку и выполняется полный расчет.

Материально ответственное лицо подает заявление на расторжение трудового договора, не менее, чем за две недели. На протяжении этого времени сотрудник передает имущество, находящееся у него на ответственном хранении уполномоченному лицу. Данный факт подтверждается актом приема-передачи материальных ценностей. При увольнении ответственного лица проводится обязательная инвентаризация ценностей учреждения. Во время этой процедуры

должен находиться сам материально ответственный сотрудник. Если на эту должность принимается другой работник, он также проводит инвентаризацию.

Отказ материально ответственного работника проводить инвентаризацию не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3. Основные права работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлинённых оплачиваемых ежегодных отпусков).

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.9. Участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке.

3.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации, а именно: освобождение от работы для прохождения диспансеризации

- все работники на один оплачиваемый день раз в три года;

- работники в возрасте 40 лет и старше на один рабочий день один раз в год;

- работники предпенсионного и пенсионного возраста - на два рабочих дня один раз в год.

Для этого работник обязан:

- согласовать день прохождения диспансеризации с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности;

- предоставить работодателю медицинскую справку, подтверждающую прохождение диспансеризации в день освобождения от работы (Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 261-ФЗ).

3.1.16. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.2. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации.

4. Основные обязанности работника

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных характеристик с учетом мнения представительного органа работников и утвержденными заведующим МДОУ.

4.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.1.7. Незамедлительно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

4.1.8. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

4.1.10. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

4.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.14. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников МДОУ «Детский сад № 41».

4.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.1.16. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

4.1.17. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории *Учреждения*.

4.1.18. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.1.19. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

4.1.20. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

4.1.21. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.1.22. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.1.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.1.24. Все работники МДОУ «Детский сад № 41» несут ответственность за сохранность жизни и здоровья воспитанников Учреждения, выполняют «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей»

4.2. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 4.1 - 4.1.24 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должны исполнять обязанности, возложенные на них Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации.

Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

1.1) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

3) соблюдать Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МДОУ «Детский сад № 41»

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

5) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

7) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях и на территории *Учреждения*;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.9. Требовать от работников соблюдения Кодекса этики и служебного поведения работников МДОУ «Детский сад № 41» и Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников МДОУ «Детский сад № 41».

5.1.10. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.11. Создавать производственный совет.

5.1.12. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.13. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.1.14. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

6.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.1.10. Знакомить работников (до подписания трудового договора) под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

6.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации.

6.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

6.1.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

7. Режим работы

7.1.1. В МДОУ «Детский сад № 41» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Режим работы МДОУ «Детский сад № 41» с 7.30 до 18.00 часов, при 10,5 – часовом пребывании детей в учреждении.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного определяется из расчета 36-часовой недели (для женщин), 40-часовой рабочей недели (для мужчин), в соответствии с графиком.

Некоторым категориям сотрудников устанавливается суммированный учет рабочего времени в соответствии со ст. 102 и ст. 104 Трудового Кодекса РФ (воспитатели, рабочий по КОРЗ, сторож) Учетный период для воспитателей, рабочего по КОРЗ – один месяц. Учетный период для сторожей – 6 месяцев. Время начала и окончания ежедневной работы определяются графиком работ Работника исходя из нужд Работодателя и в соответствии с законодательством.

Контрактному управляющему в соответствии со ст.312.1 ТК РФ установлен режим работы дистанционно. Трудовым договором установлен индивидуальный(гибкий) режим рабочего времени.

В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и приёма пищи продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Заведующий хозяйством (заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе) продолжительность рабочего времени(смены) 7ч. 12 мин (1 ставка)

Дни недели	График работы: 1 смена/2 смена	Время перерыва
понедельник	9.00 – 16.42/10.45-18.00	Перерыв для отдыха и приёма пищи 13.00-13.30
вторник	9.00 – 16.42/10.45-18.00	
среда	9.00 – 16.42/10.45-18.00	
четверг	9.00 – 16.42/10.45-18.00	
пятница	9.00 – 16.42/10.45-18.00	

Делопроизводитель (инспектор по кадрам) продолжительность рабочего времени (смены) 7ч. 12 мин(1 ставка)

Дни недели	График работы	Время перерыва
Понедельник	9.00 – 16.42	Перерыв для отдыха и приёма пищи 13.00-13.30
Вторник	9.00 – 16.42	
Среда	9.00 – 16.42	
Четверг	9.00 – 16.42	
Пятница	9.00 – 16.42	

Младшие воспитатели продолжительность рабочего времени(смены) 7ч. 12 мин (1 ставка)

Дни недели	График работы	Время перерыва
Понедельник	группы раннего и дошкольного возраста: 8.30 -16.12	Перерыв для отдыха и приёма пищи 13.30 -14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

Повар/шеф-повар (женщина) продолжительность рабочего времени (смены) 7 ч. 12 мин:

Дни недели	График работы 1 см / 2 см	Время перерыва
понедельник	6.00 – 13.12/9.00-16.12	Перерыв для приема пищи поварам не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Перерыв для отдыха и приёма пищи включается в рабочее время
Вторник	6.00 – 13.12/9.00-16.12	
Среда	6.00 – 13.12/9.00-16.12	
Четверг	6.00 – 13.12/9.00-16.12	
пятница	6.00 – 13.12/9.00-16.12	

Повар/шеф-повар (мужчина) продолжительность рабочего времени (смены) 8 ч. 00 мин:

Дни недели	График работы 1 см / 2 см	Время перерыва
понедельник	6.00 – 14.00/8.00-16.00	Перерыв для приема пищи поварам не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Перерыв для отдыха и приёма пищи включается в рабочее время
Вторник	6.00 – 14.00/8.00-16.00	
Среда	6.00 – 14.00/8.00-16.00	
Четверг	6.00 – 14.00/8.00-16.00	
пятница	6.00 – 14.00/8.00-16.00	

Подсобный рабочий кухни продолжительность рабочего времени (смены) 7 ч. 12 мин:

Дни недели	График работы	Время перерыва
понедельник	8.20-16.02	Перерыв для отдыха и приёма пищи 11.30-12.00
Вторник	8.20-16.02	
Среда	8.20-16.02	
Четверг	8.20-16.02	
пятница	8.20-16.02	

Кладовщик продолжительность рабочего времени(смены) 7ч. 12 мин:

Дни недели	График работы	Время перерыва
понедельник	8.20 – 16.02	Перерыв для отдыха и приёма пищи

Вторник	8.20 – 16.02	11.30-12.00
Среда	8.20 – 16.02	
Четверг	8.20 – 16.02	
пятница	8.20 – 16.02	

Калькулятор: продолжительность рабочего времени (смены)–7ч.12 мин:

Дни недели	График работы	Время перерыва
понедельник	8.20 – 16.02	Перерыв для отдыха и приёма пищи 11.30-12.00
Вторник	8.20 – 16.02	
Среда	8.20 – 16.02	
Четверг	8.20 – 16.02	
пятница	8.20 – 16.02	

Кастелянша: продолжительность рабочего времени (смены) - 7ч.12 мин.(1 ставка)

Дни недели	График работы	Время перерыва
понедельник	8.20 – 16.02	Перерыв для отдыха и приёма пищи 11.30-12.00
Вторник	8.20 – 16.02	
Среда	8.20 – 16.02	
Четверг	8.20 – 16.02	
Пятница	8.20 – 16.02	

Оператор стиральных машин: продолжительность рабочего времени(смены) - 7ч.12мин.(1 ставка)

Дни недели	График работы:0,5 ставки/1 ставка	Время перерыва
понедельник	8.20 – 16.02	Перерыв для отдыха и приёма пищи 12.30-13.00
Вторник	8.20 – 16.02	
Среда	8.20 – 16.02	
Четверг	8.20 – 16.02	
пятница	8.20 – 16.02	

Уборщик служебных помещений(здание по адресу: ул. Дзержинского д.4 а): продолжительность рабочего времени(смены) – 3ч.36мин. (0,5 ставки).

Дни недели	График работы	Время перерыва
понедельник	11.30 – 15.06	Перерыв для приема пищи уборщику не устанавливается, так как продолжительность рабочего времени составляет менее четырех часов Перерыв для отдыха и приёма пищи включается в рабочее время
Вторник	11.30 – 15.06	
Среда	11.30 – 15.06	
Четверг	11.30 – 15.06	
пятница	11.30 – 15.06	

Уборщик служебных помещений(здание по адресу: ул. Титова д.7): продолжительность рабочего времени(смены) –1,8 (0,25 ставки)

Дни недели	График работы: 1 ставка	Время перерыва
понедельник	13.00-14.48	Перерыв для приема пищи уборщику не устанавливается, так как продолжительность рабочего времени составляет менее четырех часов Перерыв для отдыха и приёма пищи включается в рабочее время
Вторник	13.00-14.48	
Среда	13.00-14.48	
Четверг	13.00-14.48	
пятница	13.00-14.48	

Вахтер:

Дни недели	График работы: 1 смена и 2 смена	Время перерыва
понедельник	7.00 – 10.36 и 14.24 – 18.00	Перерыв для приема пищи вахтеру не устанавливается, если продолжительность рабочего времени составляет менее четырех часов(0,5 ставки). Перерыв для отдыха и приёма пищи включается в рабочее время
Вторник	7.00 – 10.36 и 14.24 – 18.00	
Среда	7.00 – 10.36 и 14.24 – 18.00	
Четверг	7.00 – 10.36 и 14.24 – 18.00	
пятница	7.00 – 10.36 и 14.24 – 18.00	

Сторожа продолжительность смены 13,5 час.

(в выходные и праздничные дни продолжительность смены 24 часа)

Дни недели	График работы	Время перерыва
------------	---------------	----------------

понедельник	18.00 – 7.30	Перерыв для отдыха и приёма пищи включается в рабочее время, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочей смены. Перерыв для отдыха и приёма пищи включается в рабочее время.
Вторник	18.00 – 7.30	
Среда	18.00 – 7.30	
Четверг	18.00 – 7.30	
пятница	18.00 – 09.00	
суббота	09.00 – 09.00	
воскресенье	09.00 – 7.30	
Сторожаж устанавливается сменный режим рабочего времени. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени (учетный период – 6 месяцев), нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по графику работы исходя из 40-часовой(для мужчин), 36-часовой (для женщин) рабочей недели		

Дворник: продолжительность рабочего времени (смены): 8ч.(для мужчин), 7ч.12мин.(для женщин)

Дни недели	График работы: мужчины /женщины	Время перерыва
понедельник	6.00-14.30/6.00-13.42	Перерыв для отдыха и приёма пищи 12.30-13.00
Вторник	6.00-14.30/6.00-13.42	
Среда	6.00-14.30/6.00-13.42	
Четверг	6.00-14.30/6.00-13.42	
пятница	6.00-14.30/6.00-13.42	

Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания:

Дни недели	График работы	Время перерыва
понедельник	<ul style="list-style-type: none"> Устанавливается суммированный учет рабочего времени (учетный период – 1 месяц) нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по графику работы исходя из 40-часовой рабочей недели (мужчины) 	
Вторник		
Среда		
Четверг		
пятница		

7.1.2. Трудовым договором с работником может быть установлен иной режим рабочего времени и времени отдыха

7.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.2.1. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти. Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

7.2.2. В МДОУ «Детский сад № 41» воспитателям установлена пятидневная рабочая неделя, сменный режим работы при режиме работы МДОУ «Детский сад № 41» с 7.30 час. до 18.00 часов, при 10,5-часовом пребывании детей в учреждении. Для воспитателей устанавливается суммированный учёт рабочего времени. Учётный период принимается равным 1 месяцу.

Воспитатели групп:

Дни недели	График работы	Время перерыва
Понедельник	Общеобразовательные группы (ранний возраст): 1 смена - 7.30-14.42 (продолжительность смены 7,2 ч.) 2 смена – 10.48-18.00(продолжительность смены 7,2 ч.)	Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками.
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

	<p>Общеобразовательные группы (дошкольный возраст) 3 воспитателя на 2 группы:</p> <p>1 смена 7.30-13.06 (продолжительность смены 5,6ч.)</p> <p>2 смена 12.30-18.00 (продолжительность смены 5,5 ч.)</p> <p>3 смена 07.30-18.00 (продолжительность смены 10,5 ч)</p> <p>Устанавливается суммированный учет рабочего времени (учетный период – 1 месяц)</p> <p>нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по графику работы исходя из 36-часовой рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)</p>	<p>Перерыв для отдыха и приёма пищи включается в рабочее время</p>
--	--	--

7.2.3. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным заведующим ДООУ с учетом мнения представительного органа работников. График объявляется работнику под подпись не позднее чем за один месяц до введения в действие.

7.2.4. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

36 часов в неделю – старшему воспитателю;

36 часов в неделю - педагогу – психологу;

30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается по соглашению сторон трудовым договором.

Старший воспитатель: продолжительность рабочего времени(смены) 7ч. 12 мин

Дни недели	График работы: 1 смена/2 смена	Время перерыва
понедельник	8.30 – 16.15/10.45 – 18.00	Перерыв для отдыха и приёма пищи 13.00 -13.30 технологические перерывы включаются в рабочее время
Вторник	8.30 – 16.15/10.45 – 18.00	
Среда	8.30 – 16.15/10.45 – 18.00	
Четверг	8.30 – 16.15/10.45 – 18.00	
пятница	8.30 – 16.15/10.45 – 18.00	

Педагог- психолог: продолжительность рабочего времени(смены) 7 часов 12 мин (1 ставка)

Дни недели	График работы: 1 смена/2 смена	Время перерыва
понедельник	8.00– 15.42/10.18– 18.00	Перерыв для отдыха и приёма пищи 13.00 -13.30
Вторник	8.00– 15.42/10.18– 18.00	
Среда	8.00– 15.42/10.18– 18.00	
Четверг	8.00– 15.42/10.18– 18.00	
пятница	8.00– 15.42/10.18– 18.00	

Инструктор по физической культуре: продолжительность рабочего времени (смены) - 6ч.(1 ставка) 3 ч.(0,5 ставки)

Дни недели	График работы 1 ставка/0,5 ставки	Время перерыва
понедельник	8.00– 14.30/9.00- 12.00	Перерыв для отдыха и приёма пищи 12.30-13.00
Вторник	8.00– 14.30/9.00-12.00	
Среда	8.00– 14.30/9.00-12.00	
Четверг	8.00– 14.30/9.00-12.00	
пятница	8.00– 14.30/9.00-12.00	

Музыкальный руководитель: продолжительность рабочего времени(смены)–4 часа 48 мин(1 ставка)

Дни недели	График работы: 1 смена/ 2 смена	Время перерыва
понедельник	8.00 – 13.18 / 11.42 – 17.00	Перерыв для отдыха и приёма пищи

Вторник	8.00 – 13.18 / 11.42 – 17.00	12.30-13.00
Среда	8.00 – 13.18 / 11.42 – 17.00	
Четверг	8.00 – 13.18 / 11.42 – 17.00	
пятница	8.00 – 13.18 / 11.42 – 17.00	

7.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

7.4. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

7.5. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

8.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

8.4. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых: два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

8.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.5.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работников составляет:

42 календарных дня - у педагогических работников (старшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога);

28 календарных дней - у остальных работников.

Кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня, а лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней.

В других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работнику, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

На основании Постановления Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. N 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ, статьями 47, 51 и 52 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Администрация устанавливает продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, занимающие должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей, согласно приложению к постановлению Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. N 415 «Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций,

заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей» в количестве 56 дней (заведующий, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ф/к, педагог - психолог).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается Положением об оплате труда по согласованию с представителем Работников.

8.6.1. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы *Учреждения* и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска. Руководитель *Учреждения* утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.6.3. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

8.8. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9. Меры поощрения работников

9.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

9.2. В ДООУ применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой;
- 3) выдача премии.

9.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

9.4. Решение о поощрении работника принимает руководитель *Учреждения*. Поощрение работнику объявляется приказом с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

9.5. За особые трудовые заслуги работники *Учреждения* представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников.

10. Меры взыскания, применяемые к работникам

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

10.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

11. Ответственность работника

11.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

11.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

11.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 10.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

11.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

11.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

11.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 10.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

11.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

11.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

11.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:
действия непреодолимой силы;
нормального хозяйственного риска;
крайней необходимости или необходимой обороны;
неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

12. Ответственность работодателя

12.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

12.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.2.3. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России 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.

От работодателя:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 41»
Пустовалова А.Г.

От работников:

Представитель
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 41»
Гордеева Л.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательному-речевому развитию детей № 41 «Золушка»
(МДОУ «Детский сад № 41»)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию детей № 41 «Золушка» (МДОУ «Детский сад № 41») (далее - Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников учреждения.

2. Настоящим Положением устанавливаются единые принципы установления системы оплаты труда в муниципальной бюджетной образовательной организации Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию детей № 41 «Золушка» (МДОУ «Детский сад № 41») (далее – Учреждение).

3. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее – оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются настоящим Положением, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами с учетом:

- а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в) профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- г) перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
- д) перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
- е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ж) размера минимальной заработной платы;
- з) мнения представительного органа работников (представителя трудового коллектива)

4. Настоящее Положение включает:

- а) размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- б) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- в) условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- г) условия оплаты труда работников организации, в том числе руководителей, заместителей руководителя организации.

5. Схема окладов (должностных окладов) в учреждении определяется с учетом настоящего Положения и на основе группировки должностей специалистов, профессий рабочих по категориям различных работ, являющихся равноценными, по следующим параметрам:

- а) набору исполняемых трудовых функций;
- б) сложности труда;
- в) интенсивности труда;
- г) результативности труда.

При этом учитываются требования к профессиональной квалификации (наличие специального образования, в том числе требования, отраженные в порядке лицензирования отдельных видов деятельности), уставные цели организации.

6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются составной частью оплаты труда работника.

7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

8. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

9. Заработная плата работника выплачивается в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета Петрозаводского городского округа и доходов учреждения от оказания платных образовательных услуг, зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

10. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

11. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации.

Фонд оплаты труда и штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

12. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

13. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

14. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- основных государственных гарантий по оплате труда работников;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно Российской комиссией трехсторонней по регулированию социально-трудовых отношений;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- перечня видов выплат компенсационного характера.

15. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем организации на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп (ПКГ) приведены в приложении к настоящему Положению.

16. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленных за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы работы в неделю, представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы за календарный месяц), без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговаривается в трудовом договоре.

17. Оклады заместителей руководителей учреждения, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются ниже окладов руководителей организации не менее, чем на 30 процентов.

18. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложениях к настоящему Примерному положению. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) подлежат индексации.

19. Доля расходов на оплату вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается не выше 40 процентов.

20. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

21. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Примерного положения.

22. Порядок оказания материальной помощи работникам учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

23. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия осуществления устанавливаются настоящим Положением.

24. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях Петрозаводского городского округа», работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера (далее – компенсационная выплата):

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

- доплаты до минимального размера оплаты труда, либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если её размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

25. Компенсационная выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается работнику по результатам специальной оценки условий труда и исчисляется в установленном размере в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива работников на основании результатов специальной оценки условий труда.

Руководитель Учреждения обязан предпринять необходимые меры по устранению вредных производственных факторов и обеспечению безопасных условий труда.

Размер компенсационной выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленный системой оплаты труда работников Учреждения, не может быть ниже минимальных размеров повышения, установленного в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда в Учреждении.

Повышение оплаты труда при установлении класса вредности 3.1 не менее 4 % должностного оклада.

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск при установлении класса вредности 3.2. - 7 календарных дней.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не предоставляется.

26. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 1,15;

- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 50 процентов с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Порядок установления, применения, размеры коэффициентов и процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

27. Выплата компенсационного характера педагогическим работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений по реализации образовательных программ.

Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты может быть выражен в фиксированной сумме доплаты.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательным процессом, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия работника. Работникам устанавливаются доплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»;

- за особенности и специфику работы в дошкольных образовательных организациях (группах), в том числе:

- за работу в образовательных учреждениях (группах) компенсирующего вида для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- за работу в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого- педагогической и медико-социальной помощи;

28. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

29. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных установленной для них системой оплаты труда, сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных установленной для них системой оплаты труда, сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

30. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

31. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

32. Приказом руководителя Учреждения устанавливается доплата низкооплачиваемым категориям работников до минимального размера оплаты труда.

В случае если начисленная месячная заработная плата работника муниципального учреждения (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной месячной заработной плате.

$$Д = Р_m - Р_n,$$

где:

Д - размер доплаты;

Р_м - минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Р_н - размер начисленной месячной заработной платы работнику, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, с

вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (в том числе за выполнение педагогическим работником с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в его должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности, и (или) за выполнение учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы.

33. Локальным актом организации могут предусматриваться иные гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Порядок и условия установления иных выплат стимулирующего характера

34. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в МДОУ «Детский сад № 41», настоящим Положением предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) премиальные выплаты по итогам работы;
- г) выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению руководителя организации с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в организации, на определенный период времени в пределах утвержденного фонда оплаты труда на период с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря текущего года.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или абсолютном размере.

Порядок и условия установления выплат и их размер определяется настоящим Положением об оплате труда.

35. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования работников, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим и график работы, выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ).

К основным показателям оценки результатов выполняемых работ в целях установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы относится оценка трудового вклада работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном размере к окладу (должностному окладу).

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы рассчитывается через стоимость балла и сумму баллов, набранных конкретным работником, при различных максимальных баллах по отдельным критериям. Оценка трудового вклада коллектива работников или конкретного работника осуществляется в соответствии с показателями эффективности деятельности, утвержденными Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и Критериями оценки качества работы сотрудников МДОУ «Детский сад № 41» (Приложение № 2 к Положению об оплате труда МДОУ «Детский сад № 41»).

Ежегодно перед началом учебного года приказом руководителя МДОУ «Детский сад № 41» создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) с представителем трудового коллектива, администрации. Решение о включении конкретных членов Организации в указанную комиссию принимается на общем собрании трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом руководителя на учебный год на основании протокола общего собрания трудового коллектива. Председателем Комиссии является Старший воспитатель МДОУ «Детский сад № 41». Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Комиссия:

- подтверждает достижение показателей эффективности деятельности каждого работника в соответствии с его представленным текущим отчетом (листом самоанализа результативности деятельности);
- согласно показателям оценки уровня эффективности профессиональной деятельности работника комиссия рассматривает показатели эффективности деятельности, подсчитывает общую сумму баллов, набранных работником за отчетный период;
- согласно Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и механизма выплат стимулирующих выплат рассчитывается объем (сумма) стимулирующих выплат работнику за отчетный период.

Результаты деятельности комиссии и предоставляемая к рассмотрению информация относятся к персональным данным работника и защищаются в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27 июля 2006 года №152-ФЗ.

Решения комиссии утверждаются приказом руководителя МДОУ «Детский сад № 41».

Размер стимулирующей выплаты работнику является коммерческой тайной работодателя

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается одновременно с выплатой заработной платы работнику за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть постоянной (на учебный год), временной (на квартал, месяц), разовой (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не выплачивается в случае:

- окончание срока действия надбавки;
- снижение качества работы, за которые установлены надбавки;
- нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, приказов по Учреждению и т.д.);

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются при условии отсутствия замечаний по следующим позициям:

- своевременное и качественное оформление необходимой учетно-отчетной документации, аналитических материалов;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины (своевременно начинает и заканчивает смену, своевременное оформление рабочей документации; отсутствие нарушений Устава Учреждения, инструкций охраны жизни и здоровья детей; правил норм и требований СанПиН; правил внутреннего трудового распорядка и т.д.);
- соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях и тактичность в общении с коллегами, детьми, родителями (отсутствуют обоснованные жалобы участников образовательного процесса на действия педагога, младшего обслуживающего персонала).

Применение ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Предельный размер надбавки не установлен.

36. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ, выплачиваемая в целях поощрения работников, в процентном отношении к должностному окладу:

а) Размеры надбавки педагогическим работникам за наличие государственных и ведомственных наград:

-10% - при наличии почетных званий и знаков отличия Российской Федерации (РСФСР, СССР), ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

б) Размеры надбавки педагогическим работникам за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, почетного звания с наименованием «заслуженный»:

- 10% – при наличии квалификационных категорий "педагог-наставник";

- 20 % – при наличии высшей квалификационной категории;

- 15 % – при наличии первой квалификационной категории;

-10 % - при наличии почетного звания с наименованием «заслуженный».

Надбавка к окладу в процентном отношении к должностному окладу за наличие квалификационных категорий "педагог-наставник" устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы), при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается по решению руководителя организации с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в организации, на определенный период времени в течение календарного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Применение надбавки за качество выполняемых работ не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

37. В целях поощрения работников организации за выполненную работу системой оплаты труда работников организации предусмотрена выплата стимулирующего характера в виде премии по итогам работы.

Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников организации за общие результаты труда по итогам работы за установленный период в пределах фонда оплаты труда. Работникам, занимающим должности работников образования, стимулирующие выплаты производятся ежемесячно. Работникам, занимающим должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащим; работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по

профессиям рабочих; заместителям руководителя стимулирующие выплаты производятся 1 раз в год по итогам календарного года.

Наименование премии, виды премий, периоды и условия ее выплаты установлены в Приложении № 2 Положению об оплате труда МДОУ «Детский сад № 41». При премировании учитывается:

37.1. Для педагогических работников организаций:

непосредственное участие в реализации федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в семинарах, конференциях, проводимых организацией;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российского образования, как внутри страны, так и за ее пределами;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области образования;

достижения в инновационной деятельности организации;

участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и молодежи в общеобразовательных организациях, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

участие педагогического работника в разработке и реализации образовательных программ;

участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;

наличие подготовленных педагогическими работниками обучающихся, воспитанников – победителей и призеров всероссийских олимпиад, конкурсов и соревнований;

участие в выполнении программы развития организации;

организацию, проведение или участие в профориентационных мероприятиях, организованных организацией;

участие в инновационной деятельности организации;

другие показатели и условия.

37.2. Для работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации);

выполнение особо важных и срочных работ;

другие показатели и условия.

37.3. Для всех категорий работников:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий; разработку и внедрение рационализаторских предложений;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

трудовой вклад работника в выполнение проводимых организацией мероприятий;

использование новых эффективных технологий в процессе работы; выполнение особо важных и срочных работ;

другие показатели, условия и достижения.

38. Молодым специалистам из числа педагогических работников в соответствии с действующим законодательством предусмотрена выплата по итогам первого, второго и третьего года работы, которые впервые поступают на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации (не считая периода отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода прохождения военной службы по призыву).

39. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Вышеуказанным категориям работников, для отдельных видов стимулирующих выплат при установлении условий осуществления стимулирующих выплат, устанавливается выплата в полном размере.

V. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей

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

Должностной оклад руководителя образовательной организации устанавливается трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации. Должностной оклад руководителя образовательной организации может быть изменен в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор с руководителем образовательной организации заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

41. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации устанавливаются трудовым договором в размере на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

42. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Петрозаводского городского округа, подведомственных управлению образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 09.02.2022 № 257.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя организации устанавливаются в случаях и на условиях, предусмотренных разделами II и IV настоящего Положения.

43. С учетом условий труда руководителю организации, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

44. По должностям специалистов и служащих (профессиям рабочих), по которым размеры должностных окладов (окладов) не определены настоящим Положением, должностные оклады (оклады) устанавливаются системой оплаты труда работников Организации в размере, не превышающем должностной оклад руководителя Организации.

45. Стимулирование может не выплачиваться:

- работникам, уволенным по собственному желанию;
- работникам, уволенным в течение года по другим основаниям;
- временным, сезонным работникам и совместителям;
- работникам, не возместившим материальный ущерб, причиненный по их вине;
- работникам, допустившим в течение года прогулы, появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- работникам, имеющим в течение года не снятое дисциплинарное взыскание;
- работникам, допустившим хищение имущества предприятия, а также другого имущества на территории и в помещениях предприятия;

46. Из фонда оплаты труда Организации работникам может быть оказана материальная помощь.

Порядок оказания материальной помощи устанавливается приказом руководителя Организации с учетом мнения представительного органа работников (представителя трудового коллектива).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Организации с учетом мнения представительного органа работников (представителя трудового коллектива).

Размеры должностных окладов работников
муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций
Петрозаводского городского округа

**Профессиональные квалификационные группы
должностей работников МДОУ «Детский сад № 41»**

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, оператор стиральных машин	5616,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар	6111,00

**Общепромышленные должности служащих
(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 247н
(с изменениями на 11 декабря 2008 года).**

Профессиональная квалификационная группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих.

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Делопроизводитель, калькулятор	5832,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Инспектор по кадрам	6111,00
2 уровень	Заведующий хозяйством	6232,00
3 уровень	Шеф-повар	6473,00

Работники образования

(приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н)
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования
Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности работников учебно-вспомогательного персонала, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Младший воспитатель	7386,00

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб
1 уровень	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	9450,00
2 уровень	Педагог дополнительного образования	10187,00
3 уровень	Воспитатель, педагог-психолог	10500,00
4 уровень	Старший воспитатель, учитель-логопед	11582,00

Должности, не включенные в соответствующие квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп

Должности	Размер должностного оклада, руб
Специалист по охране труда	8423,00
Контрактный управляющий	10318,00

Представитель работодателя -
Заведующий
МДОУ «Детский сад 41»

Представители работников –
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 41»

_____ / А.Г. Пустовалова/

_____ /Л.А. Гордеева/

"__" _____ г. " __" _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности деятельности
работников
МДОУ «Детский сад № 41»

I. Общие положения

Настоящее положение об оценке эффективности деятельности административного, педагогического и младшего обслуживающего персонала (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2012 №2620-р «Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;
- Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 15.07.2014 № 3460 «Об утверждении Порядка оценки эффективности деятельности муниципальных учреждений Петрозаводского городского округа, оказывающих муниципальные услуги (работы)»;
- Приказом Минтруда России № 167н от 26.04.2013г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Письмом Минобрнауки России от 12 сентября 2013г. № НТ – 883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- с учетом мнения общего собрания трудового коллектива

1.2. Цель оценки результативности деятельности работников МДОУ – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной деятельности

1.4. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работника, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации общеобразовательной программы МДОУ.

1.5. Выплаты производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда Организации.

II. Основания и порядок проведения оценки результативности
деятельности работников МДОУ

2.1. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в виде премии за результаты деятельности не противоречат Положению о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 41», Коллективному договору и другим локальным нормативным актам.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работника в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории работников (по основной должности и по совместительству):

заведующий хозяйством;

старший воспитатель;

воспитатель;

музыкальный руководитель;

педагог – психолог;

инструктор по физической культуре.

младший воспитатель;

кладовщик;

кастелянша;

шеф-повар;

повар;

оператор стиральных машин;

вахтер;

калькулятор;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;

делопроизводитель;

уборщик служебных помещений;

сторож;

дворник;

подсобный рабочий кухни.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности работников (административного, педагогического и младшего обслуживающего персонала) служит лист результативности деятельности работника.

2.5. Оценочный лист результативности деятельности работника заполняется представителями комиссии по установлению стимулирующих выплат в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основе его оценочного листа результативности деятельности работника в МДОУ приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации МДОУ и представителей педагогического и обслуживающего персонала МДОУ.

2.7. Ежегодно перед началом учебного года приказом руководителя МДОУ «Детский сад № 41» создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия). Решение о включении конкретных членов учреждения в указанную комиссию принимается на общем собрании трудового коллектива. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя на один учебный год на основании протокола общего собрания трудового коллектива. Председателем Комиссии является старший воспитатель МДОУ «Детский сад № 41». Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.8. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного руководителем МДОУ «Детский сад № 41».

2.9. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.10. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 3 года. Протоколы хранятся у старшего воспитателя МДОУ.

2.11. Работники предоставляют оценочные листы результативности (листы самооценки) В установленные настоящим положением сроки представители Комиссии заполняют собственноручно оценочные листы результативности деятельности работника (Приложение 1), содержащие оценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.12. Определяются следующие отчетные периоды: ежемесячно с сентября по август для категории

педагогов и ежегодно 1 раз в год для других категорий работников.

Для категории педагогов срок рассмотрения оценочных листов в Комиссию 15 число каждого месяца. При необходимости сроки подачи оценочных листов могут меняться.

Для других категории работников срок рассмотрения оценочных листов в Комиссию 15 число месяца по итогам окончания календарного года.

2.13. Комиссия в установленные сроки проводит на основе подготовленных оценочных листов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в протоколе. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.16. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, оформляется в протокол и подписывается членами Комиссии, утверждается приказом руководителя и приказ доводится для ознакомления под подпись индивидуально работнику.

2.17. В случае несогласия с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление сотрудника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

III. Порядок определения размера премии за результаты деятельности.

3.1. Размер премии за результаты деятельности, рассчитывается через стоимость балла и сумму баллов, набранных конкретным работником, при различных максимальных баллах по отдельным критериям. Для каждого критерия устанавливается своя шкала градации (количество баллов, набранных сотрудником, зависит от степени реализации данного направления).

3.2. Для проведения расчётов размера выплат стимулирующего характера сначала формируется Фонд стимулирующих выплат, запланированный на текущий период, потом рассчитываются баллы, набранные каждым работником, а также стоимость одного балла и затем определяется размер премии за результаты деятельности.

3.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период, делится на максимальную сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.4. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного сотрудника. В результате получается размер премии за результаты деятельности, конкретного работника на текущий период.

3.5. Работникам, отсутствующим:

- ✓ при нахождении в декретном, учебном, ежегодном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы;
- ✓ при наличии листа нетрудоспособности;
- ✓ при других уважительных причинах

стимулирующие выплаты устанавливаются за фактически отработанное время в отчетный период.

3.6. Премияльная выплата по итогам года не выплачивается работникам:

- ✓ При расторжении трудового договора по инициативе руководителя учреждения.
- ✓ Имеющим стаж работы менее 12 месяцев в учреждении (по итогам распределения премии за год).
- ✓ Появление на работе в нетрезвом виде
- ✓ Самовольный уход с работы
- ✓ Прогул
- ✓ Привлечение к дисциплинарной ответственности

IV. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

4.1. Критерии качества и результативности труда административных, педагогических и обслуживающих работников МДОУ «Детский сад № 41» разработаны Учреждением самостоятельно.

4.2. Для расчёта выплат стимулирующей части Фонда оплаты труда административных, педагогических и обслуживающих работников МДОУ «Детский сад № 41» используются следующие критерии качества и результативности труда:

4.2.1. Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя.

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1	Организация, помощь в подготовке и проведение открытых городских, республиканских, федеральных мероприятий	Организация и проведение мероприятий различного уровня Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень Международный	10 баллов 15 баллов 20 баллов 25 баллов 30 баллов	Ежемесячно
2	Повышение квалификации без отрыва от производства	Курсы повышения квалификации и посещение МО Посещение дополнительных семинаров, мастер – классов и т.п.	5 баллов 2 баллов	Ежемесячно
3	Обобщение опыта работы (организация мастер-классов, выступления на семинарах, конференциях МО, курсах; рабочие группы).	Уровни: ДОУ Муниципальный Республиканский Всероссийский Международный	5 баллов 8 баллов 13 баллов 15 баллов 20 баллов	Ежемесячно
4	Выполнение особо важных (сложных) работ в сроки их проведения	Своевременное и качественное представление материалов в соответствии с запросами вышестоящих органов	3 балла	Ежемесячно
5	Организация работы для повышения авторитета и имиджа учреждения	Освещение деятельности учреждения в СМИ Наличие отчетных (обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности МДОУ в периодической печати и интернет	5 баллов	Ежемесячно
6	Организация и сопровождение воспитанников МДОУ в рамках дополнительного образования и оздоровления детей	выезды в театры, музеи, библиотеки, школы, бассейны, выставки, МДОУ города - 1 мероприятие (1 группа) -	2 балла	Ежемесячно
7	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение календарного года	10 баллов	ежегодно
8	За активное участие в коллективных мероприятиях, проводимых в МДОУ	Участие в благоустройстве, озеленении, покраске участков, помещений и др., оснащении методической базы МДОУ, организация фотосессий	5 баллов	ежемесячно
9	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	Своевременность и качество выполнения	2 балл	Ежемесячно
10	Качество и общедоступность дошкольного образования	Наличие призеров конкурсов, фестивалей, проектов, конференций Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень	3 баллов 4 баллов 5 баллов 6 баллов	Ежемесячно

		Участие в инновационной и экспериментальной деятельности, разработка и внедрение авторских программ.	5 баллов	Ежемесячно
		Реализация дополнительных общеобразовательных программ (подготовка и контроль за реализацией дополнительных общеразвивающих программ, направленных на выявление и развитие одаренных детей; работу с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети ОВЗ, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	5 баллов	Ежемесячно
11	Субъективная оценка со стороны родителей воспитанников	Удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности учреждения -85%	5 баллов	1 раз в пол года
12	Интенсивность труда	Отсутствие предписаний.	3 балла	ежегодно
13	Стабильная работа в коллективе МДОУ	Непрерывный стаж работы в МДОУ:	1-3 лет – 5 баллов 3-10 лет – 7 баллов Свыше 10 лет – 10 баллов	ежегодно
13	Обеспечение педагогов (воспитателей) дополнительными ресурсами для проведения различных видов деятельности	Предоставление методического и практического материала, сопровождение мероприятий. Изготовление методического и диагностического инструментария	3 балла	1 раз в месяц
14	Сопровождение педагогической деятельности	оформление заявок, положений, пополнение фото и видео банка	3 балла	1 раз в месяц
15	Награды (благодарности, грамоты) за успехи	Уровень ОУ, ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень	1 балл 3 балла 5 баллов 8 баллов	1 раз в месяц
16	Интенсивность и напряженность работы (участие в уборках, уборках, субботниках, ремонте, работе в консилиуме ПМПк ДОУ (эксперт),	Количество мероприятий	3балла	По факту
17	Исполнение ролей на мероприятиях ДОУ	Исполнение одной роли	За каждую – 4 балла	По факту
18	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	2 балла	Ежемесячно
19	Отсутствие замечаний по результатам контроля	Образцовое качество выполняемых работ. Высокий уровень исполнительской дисциплины, ведение документации, подготовка отчетов.	На основе результатов Контроля 2 балла	1 раз в месяц

4.2.2. Показатели эффективности деятельности педагогических

**работников МДОУ
(воспитатель)**

№	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Периодичность
1	Оснащенность предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС	Разработка дидактических пособий, эффективность его использования	Наличие обновлённых пособий и центров	1 пособие - 1 балл, организация центра – 2 балла	по факту
2	Успешность воспитательно-образовательной работы	Наличие воспитанников – победителей и призеров, лауреатов и дипломантов конкурсов, программ, проектов, фестивалей. Участие в различных акциях.	Результативность участия воспитанников в конкурсах, программах, проектах, фестивалях при условии личного участия педагога	Уровни: <u>Всероссийский (не ≥ 2)</u> : участие – 5 баллов; <u>Региональный</u> : участие – 4 балла; победа - 6 баллов; <u>Муниципальный</u> участие – 3 балла; победа – 5 баллов <u>ДОУ</u> : участие – 2 балл победа - 3	1 раз в месяц
3	Успешность оздоровительной работы	Посещаемость воспитанниками группы	Сад – 65 – 69% - 2 балла 70 – 74% - 3 балла 75 – 79% - 4 балла 80 – 100% - 5 баллов	Ясли- 45 – 49 % - 2 балла 50 – 54% - 3 балла 55 – 59 % - 4 балла 60 и более – 5 баллов	1 раз в месяц
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	4.1 Доля семей, вовлеченных в совместную деятельность по реализации образовательной программы ДОО 4.2 Применение различных форм взаимодействия с семьями воспитанников, направленных на активное участие в жизни ДОУ		Менее 9% - 1 балл 10% - 9% - 2 балла 20 % - 49% - 3 балла 50% - 100 % - 4 балла За каждое мероприятие – 2 балла	1 раз в месяц
5	Обобщение передового педагогического опыта	Наличие мероприятий	Обмен опытом в открытых мероприятиях, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество (+ работа со студентами)	Уровни: всероссийский – 20 баллов региональный – 15 баллов муниципальный – 10 баллов; ДОУ – 2 балла. Наставничество: 3 балла Публикация: – 3 балла	1 раз в месяц
6	Участие в инновационной деятельности	Участие в рабочих группах, предоставление отчётности, рабочих материалов (в т.ч. комиссия эффективности)	Уровень заинтересованности, личный вклад, инициативность. факультативная работа	2 балла	по факту
7	Участие в конкурсах педагогического мастерства			Уровни: региональный, всероссийский – 15 баллов муниципальный – 10 баллов; ДОУ – 5 баллов.	по факту

				Результативность (призовое место) – 10 баллов	
8	Расширение зоны образовательного пространства	Организация и сопровождение воспитанников МДОУ в рамках дополнительного образования и оздоровления детей	выезды в театры, музеи, библиотеки, школы, бассейны, выставки, МДОУ города - 1 мероприятие (1 группа)	2 балла	ежемесячно
9	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных	9.1 Применение ИКТ – технологий 9.2 Создание и обновление сайта 9.3 Ведение соц. сетей		2 балла 2 балла 2 балла	по факту
10	Профессиональная самоподготовка	Посещение МО, мастер-классов, курсов пов. кв., вебинаров (не > 3-х). Предоставление отчётности о наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий, применяемых в образовательном процессе	Стремление к постоянному самообразованию и профессиональному росту	1 мероприятие 1 балл, выступление-5 баллов	1 раз в месяц
11	Реализация образовательных программ ДО	11.1 Доля воспитанников группы, имеющих положительную динамику развития по образовательной программе (%). 11.2 Количество воспитанников группы, осваивающих образовательную программу по индивидуальным, групповым программам, включая одаренных детей, детей с ОВЗ.		Менее 49% - 0 баллов 50% - 59% - 3 балла 60% - 79% - 5 баллов 80% - 100 % - 7 баллов За каждого воспитанника – 1балл	Начало и конец учебного года
Дополнительные критерии					
12	Отсутствие больничных листов		За работу без больничных листов в течение календарного года	10 баллов	Ежегодно (конец календарного года)
13	Отсутствие замечаний по результатам контроля		Образцовое качество выполняемых работ: высокий уровень исполнительской дисциплины, ведение документации, подготовка отчетов	На основе результатов Контроля 2 балла	1 раз в месяц
14	Объём и результативность работы		Привлечение внебюджетных средств на обеспечение уставной деятельности Учреждения	Привлечение спонсорских и благотворительных средств – 2 балла	1 раз в месяц
15	Особый режим и график работы		Работа в две смены	1-3 дня – 1 балл 4-6 дней – 3 балла Более 6 дней - 5 баллов	1 раз в месяц
16	Отсутствие задолженности по родительской плате		Работа с семьями воспитанников	До 1000 руб. – 3 балла До 2000 руб. -2 балла До 3000 руб. – 1 балл	1 раз в месяц

17	Интенсивность и напряженность работы (участие в уборках, субботниках, ремонте, работе в консилиуме ПМПк ДОУ (эксперт,).	Количество мероприятий	3 балла	По факту
18	Исполнение ролей на мероприятиях ДОУ	Исполнение ролей на детских утренниках не на своей группе	За каждое – 4 балла	По факту
19	Стабильная работа в коллективе МДОУ	Непрерывный стаж работы в МДОУ:	1-3 лет – 5 баллов 3-10 лет – 7 баллов Свыше 10 лет – 10 баллов	Ежегодно, начало учебного года (сентябрь)
20	Работа в адаптационный период на ясельных группах и группах младшего дошкольного возраста		2 балла	По факту
21	Сложность выполняемой работы	20.1 реализация индивидуальных программ сопровождения 20.2 списочный состав группы превышает средний показатель наполняемости дошкольных групп по саду	3 балла 1 балл	ежемесячно

4.2.3. Показатели эффективности деятельности педагогических работников МДОУ (музыкальный руководитель)

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент	Периодичность
1	Успешность воспитательно–образовательной работы	Оснащенность предметно – пространственной среды в соответствии с ФГОС (Оснащение кабинета; обновление стендов. Разработка дидактических пособий, изготовление костюмов – по количеству, эффективность его использования)	1 пособие - 1 балл	1 раз в месяц
		Наличие воспитанников – победителей и призеров, лауреатов и дипломантов конкурсов, программ, проектов, фестивалей (Результативность участия воспитанников в конкурсах, программах, проектах, фестивалях)	Уровни: международный – 20 баллов всероссийский - 15 региональный - 10 баллов; муниципальный – 5 баллов уровень ДОУ – 2 балла	1 раз в месяц
2	Вклад в укрепление детско-родительского сотрудничества	Работа по привлечению семей воспитанников к проектной или в других видах деятельности	от 100% до 90% – 10 баллов; от 89% до 60% – 7 баллов; от 59% до 40% – 5 баллов; от 39% до 12% – 2 балла; от 11% до 4% – 1 балл	1 раз в месяц
3.	Реализация дополнительных программ и проектов, имеющих социальную значимость	Самостоятельно разработанные и рекомендованные программы для детей с ОВЗ, одаренными детьми. Программы с социальными партнерами	1 – 5 баллов	1 раз в месяц
4.	Участие в конкурсах,	Уровень ОУ, ДОУ	3 балла	1 раз в месяц

	акциях, фестивалях, программах, проектах (совместно с детьми, родителями, самостоятельное участие)	Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень (не более 2-х)	8 баллов 10 баллов 15 баллов	
5.	Субъективная оценка со стороны родителей воспитанников	Уровень удовлетворенности родителей организацией воспитательно – образовательного процесса в соответствии с муниципальным заданием Учредителя Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений	Соответствует муниципальном у заданию – 5 баллов; (85 %)	1 раз в полгода
6.	Обобщение опыта работы (организация мастер – классов, выступление на семинарах, конференциях, МО, курсах, публикации в СМИ)	Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень	3 балла 8 баллов 10 баллов 15 баллов	1 раз в месяц
7.	Повышение квалификации без отрыва от производства	Посещение МО Посещение дополнительных семинаров, тренингов, мастер – классов и т.п.	1 балл Выступление – 5 баллов	1 раз в месяц
8.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. ИКТ, (Наличие занятий с воспитанниками с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ.	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ.	1 балл	1 раз в месяц
9	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение календарного года.	10 баллов	ежегодно
10	За эффективность и оперативность в выполнении поручений	Выполнение краткосрочных поручений	1 – 3 балла	1 раз в месяц
11	Обеспечение педагогов (воспитателей) дополнительными ресурсами для проведения различных видов деятельности	Предоставление методического и практического материала, сопровождение мероприятий. Изготовление методического материала	2 балла	1 раз в месяц
12	Привлечение внебюджетных средств на обеспечение уставной деятельности Учреждения	Привлечение спонсорских и благотворительных средств	4 балла	1 раз в месяц
13	Награды (благодарности, грамоты) за успехи	Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень	1 балл 3 балла 5 баллов 8 баллов	1 раз в месяц
14	Общественно значимые мероприятия	Организация и проведение мероприятий различного уровня Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень Международный	10 баллов 15 баллов 20 баллов 25 баллов 30 баллов	по факту
15	Стабильная работа в коллективе МДОУ	Непрерывный стаж работы в МДОУ:	1-3 лет – 5 баллов 3-10 лет – 7 баллов	ежегодно

			Свыше 10 лет – 10 баллов	
16	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	2 балла	Ежемесячно
17	Отсутствие замечаний по результатам контроля	Образцовое качество выполняемых работ. Высокий уровень исполнительской дисциплины, ведение документации, подготовка отчетов.	На основе результатов Контроля 2 балла	1 раз в месяц

4.2.4. Показатели эффективности деятельности педагогических работников МДОУ (инструктор по физической культуре)

№	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент	Периодичность
1.	Успешность оздоровительной работы (средний по саду)	Согласно муниципальному заданию Учредителя 67 % - сад 45 % - ясли	Высокие показатели посещаемости детей Соответствует муниципальному заданию – 3 балла;	1 раз в месяц
2	Реализация дополнительных программ и проектов, имеющих социальную значимость	Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень	3 балла 5 баллов 10 баллов	Ежеквартально
3	Участие в конкурсах, акциях, фестивалях (совместно с детьми, родителями)	Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень (не более 2-х)	3 балла 4 балла 5 баллов 6 баллов	Ежемесячно
4	Организация мастер – классов, выступления на семинарах, конференциях, МО, курсах; публикация в СМИ, собственные методические разработки, участие в конкурсах	Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень (не более двух)	3 балла 5 баллов 7 баллов 9 баллов	Ежемесячно
5	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	Своевременность и качество выполнения	2 балла	Ежемесячно
6	За активное участие в подготовке и проведении мероприятий ДОУ	Помощь специалистам МДОУ в организации и проведении мероприятий	2 балла	Ежемесячно
7	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья обучающихся и работников ДОО (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.)	Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень	1балл 2балла 5 баллов	По факту
8	Организация и сопровождение воспитанников МДОУ в рамках дополнительного образования и оздоровления детей	выезды в театры, музеи, библиотеки, школы, бассейны, выставки, МДОУ города	2 балла	По факту

9	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Выступление на родительских собраниях, консультации, информация на информационных стендах, сайте	2 балла	По факту
10	Эффективная организация развивающей среды, способствующей оздоровлению и физическому развитию детей	Оснащение предметно-пространственной среды (оснащение стендов, изготовление пособий, нетрадиционное оборудование в кабинете, спортивном зале и групповых помещениях)	1 пособие - 1 балл	Ежемесячно
11	Творческий подход к подготовке и проведению спортивных праздников	Разработка новых сценариев, нетрадиционное проведение детских мероприятий	2 балла	Ежемесячно
12	Реализация дополнительных программ и проектов, имеющих социальную значимость, разработка и реализация ИПР (ОВЗ, инвалиды)		2 балла	Ежемесячно
13	Повышение квалификации без отрыва от производства	Курсы повышения квалификации Посещение МО Посещение дополнительных семинаров, мастер – классов и т.п.	1 балл 5 баллов - выступление	Ежемесячно
14	Организация работы для повышения авторитета и имиджа учреждения	освещение деятельности учреждения в СМИ, сайт учреждения	5 баллов	По факту
15	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение календарного года	10 баллов	Ежегодно
16	Стабильная работа в коллективе МДОУ	Непрерывный стаж работы в МДОУ:	1-3 лет – 5 баллов 3-10 лет – 7 баллов Свыше 10 лет – 10 баллов	ежегодно
17	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	2 балла	Ежемесячно
18	Отсутствие замечаний по результатам контроля	Образцовое качество выполняемых работ. Высокий уровень исполнительской дисциплины, ведение документации, подготовка отчетов.	На основе результатов Контроля 2 балла	1 раз в месяц
19	Исполнение ролей на мероприятиях ДОУ	Исполнение одной роли	За каждое – 4 балла	По факту

4.2.5. Показатели эффективности деятельности педагогических работников МДОУ (педагог - психолог)

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1	Повышение квалификации без отрыва от производства	Курсы повышения квалификации Посещение МО Посещение дополнительных семинаров, мастер – классов и	1 балл 5 баллов - выступление	Ежемесячно

		т.п.		
2	Реализация дополнительных программ и проектов, имеющих социальную значимость	Доп. программа Сопровождение особых детей	2 балла 2 балла	Ежемесячно
3	Участие в конкурсах, акциях, фестивалях (совместно с детьми, родителями, самостоятельное участие)	Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень (не более 2-х)	3 балла 5 баллов 7 баллов 10 баллов	Ежемесячно
4	Обобщение опыта работы (организация мастер – классов, выступления на семинарах, конференциях, МО, курсах; публикация в СМИ, собственные методические разработки)	Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень	5 баллов 8 баллов 13 баллов 15 баллов	По факту
5	Наличие собственных методических и дидактических разработок, пособий и прочее, применяемых в воспитательно – образовательном процессе	Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень	3 балла 5 баллов 7 баллов 7 баллов	ежеквартально
6	Продуктивное участие в методической работе МДОУ	Помощь педагогам МДОУ в оформлении пособий, проектов, документов	3 балла	По факту
7	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение календарного года	10 баллов	Ежегодно
8	Работа в адаптационный период на ясельных группах		2 балла	По факту
9	Исполнение ролей на праздничных мероприятиях МДОУ	Исполнение 1 роли	За каждую – 4 балла	По факту
10	Выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ	активное участие в коллективных мероприятиях проводимых в МДОУ: благоустройстве, озеленении, уборке, покраске участков, помещений, репетиции выступлений вне годового плана работы МДОУ	3 балла	По мере необходимости
11	Организация и сопровождение воспитанников МДОУ в рамках дополнительного образования и оздоровления детей	выезды в театры, музеи, библиотеки, школы, бассейны, выставки, МДОУ города	2 балла	По факту
12	Выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ	За оперативность при выполнении поручений	На основе результатов – 2 балла	1 раз в месяц

13	Организация работы для повышения авторитета и имиджа учреждения	освещение деятельности учреждения в СМИ, сайт учреждения	5 баллов	Ежемесячно
14	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	2 балла	Ежемесячно
15	Стабильная работа в коллективе МДОУ	Непрерывный стаж работы в МДОУ:	1-3 лет – 5 баллов 3-10 лет – 7 баллов Свыше 10 лет – 10 баллов	Ежегодно
16	Отсутствие замечаний по результатам контроля	Образцовое качество выполняемых работ. Высокий уровень исполнительской дисциплины, ведение документации, подготовка отчетов.	На основе результатов Контроля 2 балла	1 раз в месяц

4.2.3. Показатели эффективности деятельности административных работников МДОУ (заведующий хозяйством, зам.зав по АХР)

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Эффективная организация работы по охране труда, пожарной безопасности, электрохозяйству и аттестации рабочих мест	3 балла	по итогам года
2	Результативность труда	Отсутствие предписаний надзорных органов.	3 балла	по итогам года
		Актów и обоснованных замечаний по итогам проверок в учреждении от контролирующих органов (инвентаризация)	3 балла	по итогам года
		Организация и контроль за подготовкой и проведением ремонтных работ	3 балла	по итогам года
		Оперативность при возникновении чрезвычайных ситуаций	3 балла	по итогам года
3	Личный вклад в развитие ДОУ	Участие в общественных мероприятиях детского сада, мероприятиях окружного и городского уровня (праздники, конкурсы и т.д.) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Уровень ДОУ ✓ Муниципальный уровень ✓ Республиканский уровень ✓ Всероссийский уровень 	3 балла 5 баллов 7 баллов 10 баллов	по итогам года
4	Выполнение особо	Своевременное предоставление		

	важных (сложных) работ	отчётной документации и отправка отчётов в интернет по энергоснабжению, ГО и ЧС, отчеты по административно - хозяйственной деятельности УО. Разработка паспортов МДОУ, и своевременное внесение изменений.	10 балла	по итогам года
5	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Контроль за содержанием здания и прилегающей территории, что обеспечивает безопасность воспитанников	5 баллов	по итогам года
6	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение календарного года	10 баллов	по итогам года
7	За эффективность и оперативность при выполнении поручений		3 балла	по итогам года
8	Повышение квалификации	Обучение ГО и ЧС, Охрана труда, пожарная безопасность и т.п.	4 балла	По итогам года
8	Интенсивность и напряженность работы	Качественное ведение документооборота, выезды по организациям для обеспечения бесперебойной работы ДОУ, своевременное предоставление отчётности	5 баллов	по итогам года
9	Выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ	Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке, покраске участков, помещений МДОУ	5 баллов	по итогам года
10	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культурной работе учреждения, работа в комиссиях, рабочих группах	5 баллов	по итогам года
11	Стабильная работа в коллективе МДОУ	Непрерывный стаж работы в МДОУ:	1-3 лет – 5 баллов 3-10 лет – 7 баллов Свыше 10 лет – 10 баллов	Ежегодно
12	Организация работы для повышения авторитета и имиджа учреждения	освещение деятельности учреждения в СМИ, сайт учреждения	5 баллов	Ежегодно
13	Особый режим и график работы	Количество дней	От 1-20 дней – 3 балла; От 21 до 40 дней – 5 баллов; 41 до 60 дней – 7 баллов; От 61 и более – 10 баллов	ежегодно

4.2.4. Показатели эффективности деятельности обслуживающих работников МДОУ

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности	Балловый коэффициент	Периодичность
-------	----------------------	--	----------------------	---------------

		деятельности	показателя	
1	Направленность и качество реализации воспитательно-образовательного процесса	Отсутствие нарушений соблюдения режима дня на рабочем месте в течении 6 месяцев	половина года - 5 баллов;	ежегодно
2	Помощь воспитателям в организации образовательного процесса	Систематическая помощь воспитателям в организации воспитательно – образовательного процесса (помощь в организации занятий, утренников, выставок, экскурсий, родительских собраний)	5 баллов	ежегодно
3	Личный вклад в развитие ДОУ	Участие в общественных мероприятиях детского сада, мероприятиях окружного и городского уровня (праздники, конкурсы и т.д.) Уровень ДОУ Муниципальный уровень Республиканский уровень Всероссийский уровень	3 балла 5 баллов 7 баллов 10 баллов	ежегодно
4	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Осуществляет образцовое содержание рабочего места, что обеспечивает безопасность воспитанников, отсутствие замечаний по результатам контроля	5 баллов	ежегодно
5	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов в течение календарного года	10 баллов	ежегодно
6	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	Выполнение поручений	2балла - поручение	ежегодно
7	Особый режим и график работы	Количество дней	От 1-20 дней-3 балла; От 21 до 40 дней – 5 баллов; 41 до 60 дней – 7 баллов; От 61 и более – 10 баллов	ежегодно
8	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей.	Сохранность посуды, мягкого инвентаря, мебели, сантехники, оборудования, посудомоечных машин, сушильных шкафов и и др. электро-технического оборудования	Да – 10 б Нет – 0 б	ежегодно
9	Помощь в организации режимных моментов	Одевание детей другой группы выезды в театры, музеи, библиотеки, школы, бассейны, выставки, МДОУ города родительские собрания	5 баллов	по итогам года
10	Активное участие в жизни МДОУ	Участие в благоустройстве, озеленении, уборке, покраске участков, помещений МДОУ и др.	5 баллов	по итогам года
11	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону, летнему оздоровительному	оклейка окон маркировка инвентаря маркировка мягкого инвентаря мытьё окон	3 балла	ежегодно

	периоду			
12	Активное участие в общественной жизни Детского сада	Участие в культмассовой работе учреждения	1-5 балл, в зависимости от нагрузки	ежегодно
13	Стабильная работа в коллективе МДОУ	Непрерывный стаж работы в МДОУ:	1-3 лет – 5 баллов 3-10 лет – 7 баллов Свыше 10 лет – 10 баллов	Ежегодно

Дополнительные показатели эффективности деятельности младших воспитателей МДОУ

1	Работа в группах раннего возраста в адаптационный период		5 баллов	ежегодно
2	Выполнение плана посещений.	Посещаемость: Ясли: 45% Сад: 67% от 67 – 80 % от 80 – 100 %	10 баллов 7 баллов 8 баллов 10 баллов	ежегодно, по результатам отчета по контингенту отчётного года

Дополнительные показатели эффективности деятельности уборщицы служебных помещений МДОУ

1	Соблюдение санитарных норм и правил в сезонный период	Качество работы в сезонный период (осень, весна)	5 баллов	Ежегодно
---	---	--	----------	----------

Дополнительные показатели эффективности деятельности оператора по стирке белья, кастелянши МДОУ

1	Строгое соблюдение санитарных условий.	Качественная стирка белья. Соблюдение режима выдачи смены белья.	5 баллов	ежегодно
---	--	--	----------	----------

Дополнительные показатели эффективности деятельности шеф – повара, повара МДОУ

1	Результативность труда	Отсутствие претензий по приготовлению пищи со стороны медицинского персонала, администрации, родителей в части охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников.	3 балла	по итогам года
2	Строгое соблюдение санитарных условий.	Отсутствие актов и обоснованных замечаний по итогам проверок в учреждении от контролирующих органов (инвентаризация, санитарный контроль, взятие проб)	3 балла	по итогам года
		Внедрение инновационных технологий приготовления пищи	3 балла	По итогам года
3	Результативность	Отсутствие замечаний в части		

	труда	соблюдения санитарных норм и правил, правил охраны труда и трудовой дисциплины.	3 балла	по итогам года
--	-------	---	---------	----------------

**Дополнительные показатели эффективности деятельности
подсобной рабочей кухни МДОУ**

1	Результативность труда	Отсутствие претензий по приготовлению пищи со стороны медицинского персонала, администрации, родителей в части охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников.	3 балла	по итогам года
2	Строгое соблюдение санитарных условий.	Отсутствие актов и обоснованных замечаний по итогам проверок в учреждении от контролирующих органов (инвентаризация, санитарный контроль, взятие смывов)	3 балла	по итогам года
3	Результативность труда	Отсутствие замечаний в части соблюдения санитарных норм и правил, правил охраны труда и трудовой дисциплины.	3 балла	по итогам года

**Дополнительные показатели эффективности деятельности
калькулятора МДОУ**

1	Результативность труда	Отсутствие претензий по написанию меню со стороны медицинского персонала, администрации, родителей в части охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников.	3 балла	по итогам года
2	Строгое соблюдение санитарных условий.	Отсутствие актов и обоснованных замечаний по итогам проверок в учреждении от контролирующих органов (соблюдение калорийности блюд)	3 балла	по итогам года
		Внедрение инновационных блюд меню учреждения	3 балла	по итогам года
3	Результативность труда	Отсутствие замечаний в части соблюдения санитарных норм и правил, правил охраны труда и трудовой дисциплины.	3 балла	по итогам года

**Дополнительные показатели эффективности деятельности
делопроизводителя МДОУ**

1	Результативность труда	Своевременный электронный и другой документооборот	7 баллов	по итогам года
		Повышение квалификации без отрыва от производства (посещение семинаров, курсов, вебинаров)	5 баллов	по итогам года
		Качество работы в период повышенного документооборота (открытие МДОУ, окончание календарного года)	5 баллов	по итогам года
		Отсутствие замечаний в части соблюдения санитарных норм и правил, правил охраны труда и трудовой дисциплины.	3 балла	по итогам года
2	Удовлетворённость участников образовательного процесса результатами труда специалиста	Отсутствие актов и обоснованных замечаний по итогам проверок в учреждении от контролирующих органов	3 балла	по итогам года
		Отсутствие жалоб на работу специалиста	3 балла	по итогам года

3	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов Своевременность предоставления документации и отчетности в вышестоящие и сторонние организации. Своевременность ознакомления сотрудников под роспись с документами	5 балл 3 балла 5 баллов	По итогам года
---	---	---	---------------------------------------	----------------

Дополнительные показатели эффективности деятельности вахтера, сторожа МДОУ

1	Результативность труда	Отсутствие замечаний в части соблюдения санитарных норм и правил, правил охраны труда и трудовой дисциплины.	3 балла	по итогам года
		Четкое соблюдение пропускного режима	3 балла	по итогам года
		Своевременность ежедневного ведения журналов регистрации посетителей.	3 балла	по итогам года
		Сохранность материальных ценностей, зеленых насаждений, цветников на территории д/с. Сохранность материальных ценностей в помещениях д/сада, отсутствие хищений, краж.	3 балла	по итогам года
	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Своевременность оповещения при возникновении ЧС.	3 балла	по итогам года

Дополнительные показатели эффективности деятельности дворника МДОУ

1	Соблюдение санитарных норм и правил в сезонный период	Качество работы в сезонный период (осень, весна, зима)	5 баллов	Ежегодно
2	Результативность труда	Отсутствие замечаний в части соблюдения санитарных норм и правил, правил охраны труда и трудовой дисциплины.	3 балла	по итогам года
	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Своевременное обеспечение доступа к зданию ДОУ и выходам эвакуации в зимнее время, качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию территории Учреждения, обрезка деревьев, покос травы. Отсутствие замечаний по уборке территории	5 баллов	По итогам года

Дополнительные показатели эффективности деятельности кладовщика МДОУ

1	Результативность труда	Своевременное обеспечение продуктами питания ДОУ (за исключением причин независящим от должностного лица)	3 балла	по итогам года
		Своевременное и правильное ведение необходимой документации	3 балла	по итогам года

2	Строгое соблюдение санитарных условий.	Отсутствие актов и обоснованных замечаний по итогам проверок в учреждении от контролирующих органов (ветеринарный и фито контроль)	3 балла	по итогам года
		Эффективный контроль качества поступающих от поставщиков продуктов, контроль сопровождающих документов (накладные, вет. справки, декларации соответствия и т.п.)	3 балла	по итогам года
3	Результативность труда	Отсутствие замечаний в части соблюдения санитарных норм и правил, правил охраны труда и трудовой дисциплины.	3 балла	по итогам года

Дополнительные показатели эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания МДОУ

1	Результативность труда	Отсутствие обоснованных претензий по организации работы со стороны медицинского персонала, администрации, родителей в части охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников. Обеспечение безаварийной и надежной работы оборудования ДДОУ	3 балла	по итогам года
2	Строгое соблюдение санитарных условий.	Отсутствие актов и обоснованных замечаний по итогам проверок в учреждении от контролирующих органов	3 балла	по итогам года
3	Результативность труда	Отсутствие замечаний в части соблюдения санитарных норм и правил, правил охраны труда и трудовой дисциплины.	3 балла	по итогам года
4	За эффективность и оперативность при выполнении поручений	Своевременность, оперативность и качество выполнения заявок на текущий ремонт	5 баллов	По итогам года

V. Порядок снижения размера премии.

5.1. Размер премии уменьшается при наличии критериев снижения баллов.

5.2. Все случаи уменьшения размера премии рассматриваются членами комиссии в индивидуальном порядке. Из общей суммы набранных баллов высчитывается процент снижения баллов по критериям. Результаты обсуждения уменьшения премии заносятся в оценочные листы сотрудников.

5.3. Появление на работе в нетрезвом виде, самовольный уход с работы, прогул, привлечение к дисциплинарной ответственности всем работникам учреждения устанавливается 0 баллов, независимо от набранных баллов.

5.4. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год не производятся:

В связи с болезнью работника.

Отпуском без сохранения заработной платы.

В связи с учебной, а также по другим причинам, когда выплачивается средний заработок.

При нарушении Правил внутреннего трудового распорядка.

При нарушении должностных инструкций.

При нарушении инструкций по охране, жизни и здоровью детей, САН ПиН, охраны труда, пожарной безопасности.

При нарушении правил ведения документации.

Нарушение сроков предоставления отчетов.

За хищение, неэтичный поступок.

При наличии обоснованных жалоб.

В связи с увольнением.

При нанесении материального ущерба, порчи имущества, принадлежащего МДОУ

Критерии снижения выплат стимулирующего характера для педагогов

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность снижения
Стимулирующая выплата по итогам работы	Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	- 100% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	нарушение должностной инструкции	- 100% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности,	50% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка	100% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожарнадзора, Роспотребнадзора и др.)	100% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	- обоснованные жалобы родителей (конфликтные ситуации)	50% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	- замечания по ходу внутреннего контроля	50% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	конфликтное поведение в коллективе	50% от количества баллов	По итогам работы за месяц
Стимулирующая выплата по итогам работы	Неэкономное расходование энергоресурсов (свет, вода)	50% от количества баллов	По итогам работы за месяц

Критерии снижения выплат стимулирующего характера для обслуживающего персонала

	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1.	Стимулирующая выплата по итогам работы	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (родители, педагоги, руководитель)	- 25% от количества баллов	По итогам работы за год
2.	Выполнение санитарно-гигиенических норм Образцовое содержание помещений	Наличие замечаний на санитарное состояние помещений, не соблюдение СанПиН, спец. одежды)	- 25% от количества баллов	По итогам работы за год

3.	Наличие нарушений	Наличие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, требований охраны труда, противопожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей	- 50% от количества баллов	По итогам работы за год
4.	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей.	Сохранность техники, оборудования, мягкого инвентаря, мебели, сантехники	-25% от количества баллов	По итогам работы за год
5.	Стимулирующая выплата по итогам работы	Неэкономное расходование энергоресурсов (свет, вода)	50% от количества баллов	По итогам работы за год
6.	Стимулирующая выплата по итогам работы	конфликтное поведение в коллективе	50% от количества баллов	По итогам работы за год

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения и действует до принятия нового.

6.2. В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения связанные с производственной необходимостью и (или) изменением в законодательстве.

Представитель работодателя -
Заведующий
МДОУ «Детский сад 41»

Представители работников –
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 41»

_____ / А.Г. Пустовалова/

_____ /Л.А. Гордеева/

"__" _____ г.

"__" _____ г.

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, которым устанавливается дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

№ п/п	Наименование профессии (должности) работников	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)	Основание* "Список", раздел и № пункта
1	-	-	-	Раздел XXXIX п. 6
2	-	-	-	Раздел XXXIX п. 6
	• - постановление №298/П-22 от 25 октября 1974 г.			
	Примечание: установлен класс вредности 3.2			

Представитель работодателя - Заведующий
МДОУ «Детский сад 41»

Представители работников –
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 41»

_____ / А.Г. Пустовалова

_____ /Л.А. Гордеева

"__" _____ г.

"__" _____ г.

**Перечень
профессий и должностей для выплаты в процентах к тарифной ставке за фактически
отработанное время во вредных условиях труда рабочих следующих профессий и
должностей.**

№	Наименование рабочего места (профессии, должности)	% к тарифной ставке
1	Повар	4%
2	Подсобный рабочий	4%

Примечание: установлен класс вредности 3.1

Представитель работодателя -
Заведующий
МДОУ «Детский сад 41»

Представители работников –
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 41»

_____ / А.Г. Пустовалова

_____ /Л.А. Гордеева

__ " _____ г.

__ " _____ г.

Перечень профессий и должностей работников, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи в год, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.			
	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	

					средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.1491
Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.1511	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара		
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
Оператор стиральных машин	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.3287	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.3593	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.3593	
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года		
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара		
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар		

			воздействий (истирания)		средств» п.4030
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.4732
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» п.4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Представитель работодателя - Заведующий
 МДОУ «Детский сад № 41»

Представители работников –
 Представитель трудового коллектива
 МДОУ «Детский сад № 41»

_____ / А.Г. Пустовалова

_____ /Л.А. Гордеева

"__" _____ г. " __" _____ г.

**Перечень профессий и должностей, дающих работникам право на бесплатное
 получение смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Наименование профессии	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик служебных помещений	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Младший воспитатель	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Оператор по стирке белья	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
Дворник	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
Кастелянша	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
Кладовщик	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
Повар (шеф-повар)	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Подсобный рабочий	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего)	100 мл
	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

Представитель работодателя - Заведующий
МДОУ «Детский сад 41»

Представители работников –
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 41»

_____ / А.Г. Пустовалова

_____ /Л.А. Гордеева

"__" _____ г.

"__" _____ г.

Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей

№	Профессия и должность	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Кол-во предметов на работника	Срок носки в месяцах
1	Повар	Халат (костюм)	3 шт	24
		Колпак или косынка х/б	3 шт	24
		Полотенце	1 шт	24
2	Младший воспитатель	Халат светлого тона	1 шт	24
		Фартук, колпак или косынка для раздачи пищи	1 шт	24
		Фартук для мытья посуды	1 шт	24
		Специальный халат темного цвета для уборки помещений	2 шт	24
		Полотенце	1 шт	
3	Воспитатель	Халат светлого тона	1 шт	24
		Полотенце	1 шт	

Представитель работодателя - Заведующий
МДОУ «Детский сад 41»

Представители работников –
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 41»

_____ / А.Г. Пустовалова

_____ /Л.А. Гордеева

" __ " _____ г.

" __ " _____ г.

**План мероприятий по охране труда
МДОУ «Детский сад № 41»**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	кол-во	Стоимость в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Разработка и утверждение перечня профессий и работ, для выполнения которых необходимо прохождение предварительных медицинских осмотров (при поступлении на работу)	чел	44			Заведующий хозяйством
2	Организация проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний	чел	44	300		Заведующий хозяйством
3	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения.	чел.	44	-		Старший воспитатель, ответственный по охране труда,, заведующий хозяйством
4	Разработка и утверждение перечня профессий и работ, при выполнении которых работники обеспечиваются специальной сертифицированной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	шт	2	-		Заведующий, ответственный по ОТ
5	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанные с загрязнением, специальной сертифицированной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	шт.		20	Декабрь	Заведующий, ответственный по ОТ, заведующий хозяйствомз
6	Организация гигиенического	чел.	46	15	Ноябрь	Заведующий

	обучения сотрудников					хозяйством
7	Утверждение графика отпусков	шт.	-	-	Декабрь	Заведующий, делопроизводитель
8	Приобретение стендов, наглядных материалов по охране труда	шт	2	5	Июнь	Заведующий хозяйством

Представитель работодателя - Заведующий
МДОУ «Детский сад 41»

Представители работников –
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 41»

_____/ А.Г. Пустовалова

_____/Л.А. Гордеева

"__" _____ г.

"__" _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Профилактика ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, недопущение дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ и пропаганда здорового образа жизни»

1. Признание ВИЧ/СПИДа проблемой, связанной с рабочим местом.

ВИЧ/СПИД является проблемой, связанной с рабочим местом, и к ней следует относиться как к любому другому серьезному заболеванию или ситуации на рабочем месте. Эффективное решение проблемы ВИЧ/СПИДа лежит не только в медицинской плоскости, сколько в социальных и трудовых отношениях. Смещение эпицентра эпидемии ВИЧ-инфекции в старшие возрастные группы населения требует совершенствования борьбы с этим социально-значимым заболеванием, в частности, продвижения профилактических программ в трудовые коллективы.

2. Безопасная производственная среда

Для предотвращения распространения ВИЧ-инфекции все заинтересованные стороны должны участвовать в обеспечении оптимальных условий труда, безопасных для здоровья, и в соответствии с положениями Конвенции МОТ 1981 года о безопасности и гигиене труда (№155). Условия труда, безопасные для здоровья, предполагают сохранение оптимального физического и умственного здоровья на работе и адаптацию работы к возможностям работников в плане состояния их физического и умственного здоровья.

3. Социальный диалог

Успешное проведение политики к осуществлению программ по ВИЧ/СПИДу требуют совместных действий и доверия между работодателями, работниками, их представителями и в необходимых случаях правительствами, при активном вовлечении в этот процесс работников, инфицированных ВИЧ и пострадавших от ВИЧ/СПИДа.

4. Цель профилактической программы, задачи

Профилактика распространения ВИЧ/СПИДа в сфере социальных и трудовых отношений, формирования у работников организации нормативного поведения, исключающие вероятность ВИЧ-инфицирования, проявления чувства ответственности за собственное здоровье через приобщение к здоровому вы жизни.

Задачи:

- Обозначить проблему ВИЧ-инфекции для работников организации.
- Повысить уровень информированности целевой группы по вопросам ВИЧ/СПИДа.
- Выработать эффективные подходы для снижения поведенческих рисков распространения ВИЧ-инфекции среди работников организации и мотивировать их на обращение в медицинские учреждения для тестирования на Вич и лечения.
- Сформировать толерантное поведение в сфере трудовых отношений на основании ВИЧ/СПИД статуса работника. Снизить стигматизацию и дискриминации на рабочем месте.
- Овладение умениями предвидеть потенциально опасные ситуации и избегать их, в ситуации повышенного риска выбирать эффективные способы деятельности.

5. Содержательный раздел программы

Направления:

- Организационно-познавательные мероприятия (заседание круглых столов, дискуссий, собраний, формирование информационной среды).
- Профилактическая работа (соревнования, акции, дни здоровья, флэшмоб и др.).

- Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни (соревнования, тематический вечера, оформление стендов, анкетирование, консультирование, беседы и т.д.).
- Культурно-массовые мероприятия по организации досуга работников организации (праздники, концерты, спортивные мероприятия, игры, конкурсы и т.д.).

План-календарь по профилактике ВИЧ/СПИДа

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	ответственные
1.	Оформление стенда о ЗОЖ «Здоровый я - здоровая страна»	ноябрь	Старший воспитатель
2.	Привлечение медработников для организации лекционно - профилактической работы в организации «Что должен знать о ВИЧ каждый?»	март	Медицинский работник
3.	Проведение анкетирования среди работников организации «Что ты знаешь и ВИЧ/СПИД?»	май	Старший воспитатель
4.	Организация спортивного досуга (соревнований) для работников, участие в городских мероприятиях по здоровому образу жизни	Июнь, сентябрь	Инструктор по физической культуре
5.	Организация медицинского осмотра сотрудников	Апрель, сентябрь	Заведующий хозяйством

6. Прогнозируемые результаты, уход и поддержка

- отказ от вредных привычек и негативное отношение к ним;
- самореализация через досуговую деятельность;
- приобретение практических навыков конструктивного поведения в критических ситуациях.

В сфере труда ответом на угрозу ВИЧ/СПИДа должны стать солидарность, уход и поддержка. Все работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью. Не должно быть никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями, в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья в организации.