

Совет трудового коллектива  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
общеразвивающего вида № 1 с приоритетным  
осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому направлению

Председатель Богданова Э.Х. Богданова

«16» декабря 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида № 1 с приоритетным  
осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому направлению

Заведующий О.Н. Тактаева О.Н. Тактаева

«16» декабря 2020 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 - 2023 гг.

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому направлению

Утвержден на общем собрании трудового коллектива,  
протокол № 4 от «16» декабря 2020г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению (именуемый в дальнейшем – Детский сад, Учреждение), направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Детского сада.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице Заведующего Тактаевой Ольги Николаевны и **Работники**, интересы которых представляет Совет трудового коллектива в лице Председателя Богдановой Эльвиры Харисовны.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Детского сада.

1.4. Коллективный договор заключен на 2020-2023 гг., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.5. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Детского сада, реорганизации Детского сада в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Детского сада (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

**Работодатель обязуется:**

1.8. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

**Работники обязуются:**

1.10. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных акциях протеста, направленных на социальную защиту работников.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

**Работодатель обязуется:**

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 65, 67 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. В трудовых договорах могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами.

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение срока его действия. Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Аттестацию работников проводить в соответствии с нормативными правовыми актами, с уведомлением работников об ее начале за 3 месяца.

**Работники обязуются:**

2.6. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.7. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда.

2.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

### **3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ**

#### **Работодатель обязуется:**

3.1. Уведомлять в письменной форме Совет трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.4. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам: предпенсионного возраста; удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет.

3.5. Не допускать необоснованного отказа в приеме на работу или необоснованного увольнения лица, достигшего предпенсионного возраста (ст. 144.1 Уголовного кодекса Российской Федерации).

3.6. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

#### **Стороны договорились:**

3.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Детского сада.

3.8. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

#### **Работодатель обязуется:**

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников Детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей, работающих в группах общеразвивающей направленности - 36 часов в неделю;

- старшего воспитателя – 36 часов в неделю;

- инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;

- учителя-логопеда – 20 часов;

- музыкального руководителя – 24 часа.

4.5. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.11. Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. Работнику имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставляются четыре дополнительных выходных дня в месяц (ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации). Дополнительные выходные дни оплачиваются за счет средств обязательного социального страхования исходя из среднего заработка работника.

4.13. Работнику имеющему инвалидность, в соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», предоставляется 30 оплачиваемых календарных дней отпуска. Эта норма распространяется на всех работников, имеющих инвалидность, независимо от установленной группы инвалидности.

4.14. Детский сад работает в режиме пятидневной рабочей недели с 7-00 до 18-00. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.15. Время перерыва для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы педагогических работников.

Время перерыва для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается.

Время перерыва для отдыха и питания для сторожей устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы сторожей.

4.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### **Стороны договорились:**

4.17. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливать ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.18. 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.

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;  
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА**

### **Стороны договорились:**

5.1. Устанавливать тарифные ставки и оклады работников:

- устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Устанавливать оплату труда, размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат работникам Детского сада в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2).

### **Работодатель обязуется:**

5.3. Своевременно знакомить работников Детского сада с условиями оплаты их труда (под роспись).

5.4. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, что должно найти отражение в письменном согласии на такой выход на работу. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. Производить доплату за работу с вредными условиями труда (при наличии вредных условий труда, согласно проведенной специальной оценки условий труда).

5.8. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца.

## **6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

### **Стороны обязуются:**

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (Приложение № 3). Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из Представительного органа работников и создавать совместную комиссию по охране труда.

6.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

**Работодатель обязуется:**

6.4. Создавать безопасные и здоровые условия труда на рабочих местах, соответствующие требованиям, санитарно-бытовые условия в соответствии с действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.5. Своевременно выполнять мероприятия по охране труда.

6.6. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Проводить обучение и проверку знаний у работников Детского сада по охране труда, пожарной безопасности, сохранности жизни и здоровья детей, а также по оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке, установленном действующим законодательством.

6.8. Проводить обучение и проверку знаний по правильности применения средств индивидуальной и коллективной безопасности.

6.9. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.10. Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н.

6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

6.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73.



6.13. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.14. По результатам специальной оценки условий труда разрабатывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда.

6.15. Работодатель обязуется принять меры по обеспечению соблюдения работниками санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических мероприятий (профилактических мер) в период сезонных подъемов заболеваемости острыми респираторными заболеваниями и гриппом, направленных на предупреждение заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (в условиях повышенной готовности).

**Совет трудового коллектива обязуется:**

6.16. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.17. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.18. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.19. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

**Работники обязуются:**

6.20. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.21. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.22. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.23. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.24. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

6.25. Работники обязуются соблюдать санитарные правила и выполнять санитарно-противоэпидемические мероприятия (профилактические меры) в период сезонных подъемов заболеваемости острыми респираторными заболеваниями и гриппом, направленных на предупреждение заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (в условиях повышенной готовности).

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

7.1. Работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии и компенсации предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

7.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего или среднего профессионального уровня по заочной или очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска (учебные) с сохранением среднего заработка в соответствии со ст.173,174 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. К дополнительным отпускам, предусмотренным ст.ст.173,174 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению между работником и работодателем могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

7.4. При совпадении времени учебного отпуска со временем использования ежегодного оплачиваемого отпуска, последний переносится на другое время, определяемое по соглашению сторон работником и работодателем.

7.5. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

7.6. Работники, получающие второе образование аналогичного уровня, правом на указанные гарантии и компенсации в соответствии со ст.ст.173, 174 Трудового кодекса Российской Федерации, не обладают.

### **Стороны:**

7.7. Обеспечивают проведение мероприятий по формированию у работников здорового образа жизни и здорового питания. Совершенствуют профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально - значимых заболеваний среди работников.

7.8. Организуют культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Детского сада и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и иные мероприятия).

## **8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
на 2020-2023 гг. МБДОУ ДС № 1  
Утверждены  
Приказом МБДОУ ДС № 1  
от 16.12.2020 № 290-д

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению (сокращенное наименование МБДОУ ДС № 1) (далее – Детский сад).

1.2. Каждый работник Детского сада несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются руководством Детского сада в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка Детского сада относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

#### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

##### **Порядок приема работников.**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- 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 Трудового кодекса Российской Федерации иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

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

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

2.7. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.8. 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.

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.

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

Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя Детского сада и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений Детского сада - 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.

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

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

2.10. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом

Российской Федерации, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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 Российской Федерации или иным федеральным законом.

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

2.11. 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.

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.

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

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.

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

2.13. 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.

#### **Порядок увольнения работников.**

2.14. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса Российской Федерации и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.15. 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.

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.

2.16. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

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

Запись в трудовую книжку об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.17. 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.

2.18. 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.

### **Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.**

2.19. С 1 января 2020 года работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.20. Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.21. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.



2.22. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.23. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (руководителя МБДОУ ДС № 1);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.24. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.25. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.26. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично сотруднику. Если сотрудник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте сотруднику».

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя МБДОУ ДС № 1, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ ДС № 1, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка Детского сада, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, гражданской обороны, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательным к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила этикета.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять собственность Детского сада (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и иные мероприятия), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.10. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.11. В обязательном порядке проходить, раз в пять лет, аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3.12. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.13. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может принести вред работодателю или работникам.

3.14. Педагогическим и другим работникам Детского сада запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отстранять воспитанников с занятий;
- заменять друг друга без разрешения руководителя МБДОУ ДС № 1;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям до 16-ти лет, отпускать их одних по просьбе родителей;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать других работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации Детского сада;
- делать замечания по поводу работы другим работникам в присутствии воспитанников.

3.15. В помещениях Детского сада запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и создавать шум в коридорах, выражать свои эмоции в грубых формах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **4. Основные обязанности руководителя**

4.1. Обеспечивать соблюдение работниками Детского сада обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом Детского сада и настоящими Правилами.

4.2. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения Совета трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.4. Обеспечивать участие работников в управлении Детского сада, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

4.5. Рационально организовывать труд работников Детского сада в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасность условий труда.

4.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Детского сада, организовывать и проводить аттестацию

педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно проявлять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.8. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

4.9. Создавать оптимальные санитарно–гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и иные условия). Своевременно производить ремонт Детского сада, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.10. Обеспечивать сохранность имущества Детского сада, его сотрудников и детей.

4.11. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца.

4.12. С полной ответственностью относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

4.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в Детском саду. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы в установленном порядке.

## **5. Права**

5.1. Работники Детского сада имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Уважение и вежливое обращение со стороны руководителя, сотрудников, воспитанников, родителей.

5.3. Стимулирующие и компенсирующие выплаты по результатам труда в соответствии с Положением об оплате труда работников Детского сада.

5.4. Работники Детского сада имеют право на:

- подтверждение квалификации по результатам своего труда;
- совмещение профессий, должностей;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных и общественных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения

здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья в следствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.

## 6. Рабочее время и его использование

6.1. В Детском саду устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчета 40 часов с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку, проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

6.2. Работники Детского сада должны приходить на работу за 10 минут до начала смены.

### График работы работников МБДОУ ДС № 1

№ п/п	Должность	Рабочее время	Часы работы		Обед	Нагрузка
1	Заведующий	8 часов 7 часов	с понедельника по четверг 8.00-17.00 пятница с 8.00 – 16.00		12.00-12.48 12.00-12.48	40 часов
2	Зам. заведующего по ХР	8 часов	8.00-16.30		12.00-12.30	40 часов
3	Старший воспитатель	7 <sup>2</sup> часов	8.00-15.42		12.00-12.30	36 часов
	Воспитатели	7 <sup>2</sup> часов	Согласно графика		В рабочее время 30 минут	36 часов
4	Инструктор по физической культуре	6 часов	8.00-14.00		В рабочее время 30 минут	30 часов
5	Музыкальный руководитель	Пн. Вт. Ср. Чт. Пят.	(1,25ст.) 8.00-14.00 8.00-14.00 8.00-14.00 8.00-14.00 8.00-14.00	(1 ст.) 8.00-13.00 8.00-13.00 8.00-13.00 8.00-13.00 8.00-12.00	В рабочее время 30 минут	30 часов (1,25 ст) 24 часа (1 ст.)
6	Учитель-логопед				В рабочее время 30 минут	20 часов

		Пн.	9.00-12.00		
		Вт.	9.00-12.00		
		Ср.	9.00-12.00		
		Чт.	9.00-12.00		
		Пят.	9.00-13.00		
7	Младший воспитатель	8 часов	7.30-17.30	13.00-15.00 (на группах раннего возраста)  13.30-15.30 (на группах дошкольного возраста)	40 часов
8	Делопроизводитель	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов
9	Калькулятор	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов
10	Повар	8 часов	6.00-14.00	В рабочее время 30 минут	40 часов
11	Кух. рабочий	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов
12	Кладовщик	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов
13	Уборщик служебных помещений	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов
14	Рабочий по стирке и ремонту белья	8 часов	8.00-17.00	12.00-13.00	40 часов
15	Дворник	8 часов	7.00-16.00	12.00-13.00	40 часов
16	Сторож	12 часов	6.00-18.00 (выходные, праздничные дни)  18.00-6.00 (два через два)	В рабочее время	-

6.3. В случае неявки на работу работник заблаговременно (при возможности) предупреждает о неявке и предполагаемом сроке отсутствия.

6.4. Рабочее время работников определяется графиком работы и должностными обязанностями в соответствии с Уставом Детского сада и настоящими Правилами.

6.5. Руководитель Детского сада обязан организовать учет явки работников Детского сада на работу и ухода с работы.

6.6. Компенсация за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Детского сада и благоприятных условий для отдыха работников.

6.8. Предоставление отпуска руководителю Детского сада оформляется приказом начальника Отдела образования Волчанского городского округа, остальным работникам – приказом руководителя Детского сада.

6.9. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения руководителя и его заместителей. Вход в группу после начала занятия разрешается только руководителю Детского сада и его заместителям.

6.10. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета

проводятся не реже 3 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

## **7. Поощрение за успехи в работе**

7.1. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.2. При применении морального и материального поощрения и представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение Совета трудового коллектива.

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

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом Детского сада, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Детского сада и настоящими Правилами. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительной причины руководитель Детского сада может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание налагается руководителем Детского сада. Руководитель имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение Совета трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на руководителя налагаются начальником Отдела образования Волчанского городского округа, который имеет право назначать и увольнять руководителя Детского сада.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководителем не позднее

одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель Детского сада по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как дисциплинированный и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения за успехи в работе, указанные в п.7, не применяются.

8.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производятся без согласия Совета трудового коллектива.

Мнение Совета трудового коллектива учтено.


Протокол от 16.12.2020 № 5.







22

Приложение № 2  
к коллективному договору  
на 2017-2020 гг. МБДОУ ДС № 1

Согласовано:  
Председатель Представительного органа  
работников

 Э.Х.Богданова

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ ДС № 1

 О.Н.Тактаева  
Приказ №  от «  »  2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД**  
**ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 1 С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО – ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ, В**  
**ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**  
**ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОРГАНОМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ**  
**УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ – ОТДЕЛОМ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛЧАНСКОГО**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
(новая редакция)

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению (далее – положение), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа (далее – МБДОУ ДС № 1).

2. Заработная плата работников МБДОУ ДС № 1 устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в МБДОУ ДС № 1 системами оплаты труда. Системы оплаты труда в МБДОУ ДС № 1 устанавливаются на основе настоящего положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МБДОУ ДС № 1.

3. Фонд оплаты труда в МБДОУ ДС № 1 формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников, объема субсидии, предоставляемой МБДОУ ДС № 1 на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МБДОУ ДС № 1 утверждается руководителем МБДОУ ДС № 1 по согласованию с Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МБДОУ ДС № 1 в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования – Отдел образования Волчанского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МБДОУ ДС № 1, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МБДОУ ДС № 1.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ ДС № 1, должны определяться в соответствии с уставом МБДОУ ДС № 1 и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда**

6. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 1, устанавливается с учетом:
- 1) ЕТКС;
  - 2) номенклатуры должностей;
  - 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
  - 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
  - 5) профессиональных квалификационных групп;
  - 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
  - 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
  - 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
  - 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МБДОУ ДС № 1.

7. При определении размера оплаты труда работников МБДОУ ДС № 1 учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников МБДОУ ДС № 1 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МБДОУ ДС № 1 производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель МБДОУ ДС № 1:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же муниципальном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МБДОУ ДС № 1;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ ДС № 1.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МБДОУ ДС № 1 педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в МБДОУ ДС № 1 для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации

от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МБДОУ ДС № 1, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органа местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых МБДОУ ДС № 1 является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных учреждений**

15. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 1 включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

16. МБДОУ ДС № 1 в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ ДС № 1 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. МБДОУ ДС № 1 имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МБДОУ ДС № 1 имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

20. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ ДС № 1, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

22. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, установлены в приложениях 1, 2 к настоящему положению.

23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами 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, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

24. Размер должностного оклада заместителя заведующего по хозяйственной работе в МБДОУ ДС № 1 устанавливается работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ ДС № 1. Конкретный размер должностного оклада заместителя заведующего по хозяйственной работе устанавливается в соответствии с локальным актом МБДОУ ДС № 1, принятым руководителем МБДОУ ДС № 1 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ ДС № 1.

25. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 3 к настоящему положению.

27. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

28. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях № 4 к настоящему положению.

29. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, заместителю руководителя, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

#### **Глава 4. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ ДС № 1, его заместителей**

30. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ ДС № 1 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

31. Оплата труда руководителя МБДОУ ДС № 1, его заместителей включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя МБДОУ ДС № 1 определяется в трудовом договоре, составленном 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», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных учреждений, утвержденной Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа.

32. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ ДС № 1 (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ ДС № 1 (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ ДС № 1 (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя) устанавливается Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ ДС № 1 (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

33. При установлении должностных окладов руководителю МБДОУ ДС № 1 предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа.

34. Должностные оклады заместителя руководителя МБДОУ ДС № 1 устанавливаются работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ ДС № 1, установленного в соответствии с пунктом 32 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 35 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителя руководителя МБДОУ ДС № 1 устанавливается в соответствии с локальным актом МБДОУ ДС № 1, принятым руководителем МБДОУ ДС № 1 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ ДС № 1.

35. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ ДС № 1, трудовым договором.

36. Стимулирование руководителя МБДОУ ДС № 1, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МБДОУ ДС № 1, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя МБДОУ ДС № 1, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденного приказом Муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования – Отдела образования Волчанского городского округа, либо по решению руководителя Муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования – Отдела образования Волчанского городского округа.

37. Заместителю руководителя МБДОУ ДС № 1 устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя МБДОУ ДС № 1 принимается руководителем МБДОУ ДС № 1.

## **Глава 5. Компенсационные выплаты**

38. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

39. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБДОУ ДС № 1 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МБДОУ ДС № 1, утвержденного на соответствующий финансовый год.

40. Для работников МБДОУ ДС № 1 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

41. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

42. Всем работникам МБДОУ ДС № 1 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О



введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

43. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МБДОУ ДС № 1 при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

44. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

45. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: учебно-консультационными пунктами, кабинетами, центрами, творческими рабочими группами, руководство методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МБДОУ ДС № 1 самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МБДОУ ДС № 1, утвержденном руководителем МБДОУ ДС № 1, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Работникам МБДОУ ДС № 1 (кроме руководителя МБДОУ ДС № 1, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МБДОУ ДС № 1 (кроме руководителя МБДОУ ДС № 1, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются

руководителем МБДОУ ДС № 1 на основании нормативного акта Муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования – Отдела образования Волчанского городского округа, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МБДОУ ДС № 1.

47. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МБДОУ ДС № 1 в соответствии с локальным актом МБДОУ ДС № 1 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ ДС № 1.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

48. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

49. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБДОУ ДС № 1 услуг, МБДОУ ДС № 1 вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера**

50. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МБДОУ ДС № 1 показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ДС № 1, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ ДС № 1 на оплату труда работников.

51. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

52. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

53. Размер выплат стимулирующего характера определяется МБДОУ ДС № 1 с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МБДОУ ДС № 1 с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

54. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

55. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МБДОУ ДС № 1, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда государственной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МБДОУ ДС № 1, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МБДОУ ДС № 1.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ ДС № 1, трудовым договором.

56. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ ДС № 1, трудовым договором.

57. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МБДОУ

ДС № 1. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МБДОУ ДС № 1.

58. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

59. В целях социальной защищенности работников МБДОУ ДС № 1 и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МБДОУ ДС № 1 применяется единовременное премирование работников МБДОУ ДС № 1:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом МБДОУ ДС № 1, принятым руководителем МБДОУ ДС № 1 с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МБДОУ ДС № 1.

60. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МБДОУ ДС № 1, принятым руководителем МБДОУ ДС № 1 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ ДС № 1, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС  
№ 1, в отношении которого функции и полномочия  
учредителя осуществляются Муниципальным органом  
осуществляющим управление в сфере образования –  
Отделом образования Волчанского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6500

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС  
№ 1, в отношении которого функции и полномочия  
учредителя осуществляются Муниципальным органом  
осуществляющим управление в сфере образования –  
Отделом образования Волчанского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	13755
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	13755
3 квалификационный уровень	Воспитатель	14931
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	14931
4 квалификационный уровень	Учитель -логопед	14931

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом МБДОУ ДС № 1, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа.

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепроизводственные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	7000
1 квалификационный уровень	калькулятор	6400

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

РАЗМЕР ОКЛАДОВ  
ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный разряд - дворник	4600
1 квалификационный разряд - сторож	4500
2 квалификационный разряд - кухонный рабочий	4700
2 квалификационный разряд - грузчик	4500
2 квалификационный разряд - рабочий по стирке и ремонту белья	4500
2 квалификационный разряд - уборщик служебных помещений.	4700
2 квалификационный разряд - электрик	6000
2 квалификационный разряд - кладовщик	6000
4 квалификационный разряд - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	4600
6 квалификационный разряд - повар	6000



## **ПОРЯДОК**

### **повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) МБДОУ ДС № 1, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа, за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников МБДОУ ДС № 1, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа (далее – муниципальные учреждения), отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ ДС № 1, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

3. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ ДС № 1, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего порядка.

4. При занятии руководителем, его заместителями муниципального учреждения педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

## **ПОРЯДОК**

**установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) МБДОУ ДС № 1, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа, за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных**

1. Настоящий порядок применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) МБДОУ ДС № 1, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа (далее – муниципальные учреждения), за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.

2. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) МБДОУ ДС № 1 (далее – работники) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, относятся к компенсационным выплатам и устанавливаются в соответствии с локальным актом МБДОУ ДС № 1, принятым руководителем МБДОУ ДС № 1 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ ДС № 1.

3. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 15–30 процентов – за работу в государственных общеобразовательных учреждениях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем муниципального учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые,

слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 15 процентов – за работу в муниципальных учреждениях, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем МБДОУ ДС № 1 в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

3) 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации, за исключением муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы;

4. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

5. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**ПОРЯДОК**  
**отдельных выплат стимулирующего характера работникам**  
**(кроме руководителя) МБДОУ ДС № 1, в отношении которых функции и**  
**полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом,**  
**осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования**  
**Волчанского городского округа**

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) МБДОУ ДС № 1, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа (далее – работники, муниципальные учреждения соответственно), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МБДОУ ДС № 1 показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБДОУ ДС № 1 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ДС № 1, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ ДС № 1 на оплату труда работников.

3. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – не более 20 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ДС № 1, а также средств от

приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ ДС № 1 на оплату труда работников.

4. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю МБДОУ ДС № 1 или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю МБДОУ ДС № 1 или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю МБДОУ ДС № 1 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ ДС № 1 по согласованию с профсоюзным органом.

5. Работникам МБДОУ ДС № 1, имеющим стаж работы (выслугу лет) в муниципальных учреждениях по решению руководителя МБДОУ ДС № 1 могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет – до 10 процентов;

от 4 до 10 лет – до 15 процентов;

свыше 10 лет – до 20 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ДС № 1, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ ДС № 1 на оплату труда работников.

6. Стимулирующие выплаты работникам МБДОУ ДС № 1 не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7. Работникам МБДОУ ДС № 1, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

**ПОРЯДОК**  
**исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников МБДОУ ДС**  
**№ 1, в отношении которых функции и полномочия учредителя**  
**осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в**  
**сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам МБДОУ ДС № 1, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа (далее – муниципальные учреждения).

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам МБДОУ ДС № 1 ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в МБДОУ ДС № 1.

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам МБДОУ ДС № 1, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику МБДОУ ДС № 1 при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику МБДОУ ДС № 1 при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику МБДОУ ДС № 1 при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным в органе службы занятости населения безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов службы занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении

Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю МБДОУ ДС № 1 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению

**П Р И К А З**

«22» сентября 2017 г.

№ 285/2-д

О внесении изменений в положение об оплате труда работников МБДОУ ДС № 1, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – отделом образования ВГО

В соответствии с постановлением главы Волчанского городского округа от 18.08.2017г. № 390 «Об увеличении (индексации) должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений Волчанского городского округа в 2017г.», приказа отдела образования Волчанского городского округа от 04.09.2017г. № 155-д «Об увеличении (индексации) должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений Волчанского городского округа в 2017г.»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. С 01.10.2017г. внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – отделом образования Волчанского городского округа, утвержденного приказом заведующего МБДОУ ДС № 1 от 30.12.2016 № 352 - д:

1.1. Приложение № 1, № 3, № 4 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего МБДОУ ДС № 1 Тактаеву О.Н.

Заведующий МБДОУ ДС № 1



О.Н.Тактаева

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа в новой  
редакции

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИ  
КАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6760

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепроизводственные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	7280
1 квалификационный уровень	калькулятор	6720

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС  
№ 1, в отношении которого функции и полномочия  
учредителя осуществляются Муниципальным органом  
осуществляющим управление в сфере образования –  
Отделом образования Волчанского городского округа

РАЗМЕР ОКЛАДОВ  
ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный разряд - дворник	4830
1 квалификационный разряд - сторож	4725
2 квалификационный разряд - кухонный рабочий	4935
2 квалификационный разряд - грузчик	4725
2 квалификационный разряд - рабочий по стирке и ремонту белья	4725
2 квалификационный разряд - уборщик служебных помещений.	4935
2 квалификационный разряд - электрик	6300
2 квалификационный разряд - кладовщик	6300
4 квалификационный разряд - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	4830
6 квалификационный разряд - повар	6300

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению

### П Р И К А З

«03» мая 2018 г.

№ 110/1-д

#### «О внесении изменений в положение об оплате труда работников МБДОУ ДС № 1»

Руководствуясь письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 27.09.2017 года № 02-01-82/8338, письмом Свердловской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ от 29.09.2017 года № 196/01 « Об соблюдении требований законодательства при введении новой системы оплаты труда», Постановлением Главы ВГО от 28.04.2018г № 168 « Об обеспечении выплаты минимального размера оплаты труда на территории Волчанского городского округа с 1 мая 2018года» в целях обеспечения выплаты минимального размера оплаты труда в 2018 году:

#### **П Р И К А З Ы В А Ю:**

3. С 01.05.2018г. внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа:

1.1. Приложение № 1, № 4 изложить в новой редакции (прилагаются).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего МБДОУ ДС № 1 Тактаеву О.Н.

Заведующий МБДОУ ДС № 1



О.Н.Тактаева

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9000

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС  
№ 1, в отношении которого функции и полномочия  
учредителя осуществляются Муниципальным органом  
осуществляющим управление в сфере образования –  
Отделом образования Волчанского городского округа

РАЗМЕР ОКЛАДОВ  
ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный разряд - дворник	6700
1 квалификационный разряд - сторож	6700
2 квалификационный разряд - кухонный рабочий	7400
2 квалификационный разряд - грузчик	6700
2 квалификационный разряд - рабочий по стирке и ремонту белья	7400
2 квалификационный разряд - уборщик служебных помещений.	6700
2 квалификационный разряд - электрик	10100
2 квалификационный разряд - кладовщик	7400
4 квалификационный разряд - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8200
6 квалификационный разряд - повар	10100

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению

**П Р И К А З**

«03» мая 2018 г.

№ 112/3 - д

**О внесении изменений в положение об оплате труда работников МБДОУ ДС № 1**

В соответствии с представлением Контрольно – счетного органа Волчанского городского округа от 28 апреля 2018г.,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести изменения и дополнения в Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа (прилагаются).

2. Положение об условиях, размерах и порядке распределения выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ ДС № 1 с приложениями № 2, №3 утвержденные приказом № 26/3 от 20.01.2015г. считать недействительными.

3. Разработать и утвердить новое Положение о критериях оценки и показателях эффективности деятельности работников МБДОУ ДС № 1 и считать его приложением № 12 к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС № 1, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа (прилагается).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего О.Н.Тактаеву.

Заведующий МБДОУ ДС № 1

М.П.



О.Н.Тактаева

Согласовано:  
Председатель Представительного органа  
работников

*Э.Х. Богданова*  
Э.Х.Богданова

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДС № 1  
О.Н.Тактаева

Приказ № *111/9* от « *13* » *05* 20*14* г.

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 1 С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО – ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ, В  
ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ  
ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОРГАНОМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ  
УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ – ОТДЕЛОМ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛЧАНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**



В соответствии с представлением Контрольно – счетного органа Волчанского городского округа от 28 апреля 2018г.:

1. Внести следующие изменения в Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа.

1.1. Глава 5. Компенсационные выплаты изложить в новой редакции:

3 абзац п.45. Размер доплат и порядок их установления определяются в приложении 6 «Порядок установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) МБДОУ ДС № 1, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа».

1.2. Приложение 6 «Порядок установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) МБДОУ ДС № 1, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа» п.3. дополнить подпунктами:

4) 12% - за работу с вредными условиями труда (при подтверждении наличия вредных или опасных условий труда);

5) 20% - за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

6) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

7) за работу в ночное время - в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации (35%);

8) за сверхурочную работу - в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Глава 6. Выплаты стимулирующего характера изложить в новой редакции:

п.53. Размер выплат стимулирующего характера определяется МБДОУ ДС № 1 с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников, устанавливаются Положением о критериях оценки и показателях эффективности деятельности работников МБДОУ ДС № 1 (приложение № 9, 10, 11)

Приложение № 9  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС № 1, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа

### Перечень и размеры доплат

Перечень доплат	Размер доплат в % от должностного оклада и в абсолютном размере
Для педагогических работников:	
- за руководство методическим объединением	до 1 500 рублей
- за проведение работы по дополнительным образовательным программам	до 5 000 рублей
-за видение официального сайта ДОУ	до 5 000 рублей
-за наставничество	до 30 %
- за работу с неблагополучными семьями	до 30%
- за работу с фондами социального, медицинского, пенсионного страхования, выполнение работ по воинскому учету	до 5 000 рублей
-за интенсивность и напряженность	до 30%
- за высокий уровень исполнительской дисциплины	до 5 000 рублей

Для обслуживающего персонала:	
- за содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	до 1500 рублей
- за оперативность выполнения заданий по устранению технических неполадок	до 30 %
- за сложность и напряженность	до 10 000 рублей
-за выполнение дополнительного объема работ	до 5 000 рублей
-за организацию и выполнение работы по противопожарной безопасности в ОУ	до 4 000 рублей

Приложение № 10  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС № 1, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа

### Выплаты стимулирующего характера (единовременные)

Виды выплат	Размер доплат от должностного оклада в абсолютном размере
-за интенсивность и высокие результаты работы - за сложность и напряженность	до 5000 рублей
- за качество выполняемых работ	до 3 000 рублей
- за выполнение дополнительного объема работ	до 7 000 рублей
- за участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.	до 10 000 рублей

### Единовременное премирование

Виды премирования	Размер премирования
-при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации	2 500 рублей
-при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	3 000 рублей
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	2 000 рублей
- в связи с празднованием Дня учителя	до 1500 рублей
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)	до 2000 рублей
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	до 3000 рублей
-при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	до 3000 рублей
-оказание материальной помощи	до 10 000 рублей

Приложение № 11  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС № 1, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа

### Критерии и показатели эффективности при стимулировании деятельности педагогических работников (устанавливаются ежемесячно)

Инновационная деятельность и реализация дополнительных проектов	до 6000 руб.
Результативность научно-методической деятельности, поддержка имиджа ДОУ	до 10 000 руб.
Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми	до 500 руб.


Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	до 2500 руб.
Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, детьми с особыми образовательными потребностями	до 1000 руб.
Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	до 2000 руб.
Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	до 1200 руб.
Создание элементов образовательной инфраструктуры	до 5000 руб.
Общественная деятельность и работы не связанной с основными должностными обязанностями	до 5000 руб.

3. Настоящие изменения вступают в силу с 01.05.2018г.

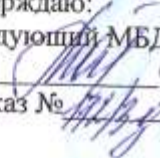
60

Приложение № 12  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

Согласовано:  
Председатель Представительного органа  
работников

 Э.Х.Богданова

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ ДС № 1

 О.Н.Тактаева  
Приказ № 12/2016 от « 13 » 10 2016г.

## Положение о критериях оценки и показателях эффективности деятельности работников МБДОУ ДС № 1

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 6 Положения о системе оплаты труда работников МБДОУ ДС №1, утвержденного приказом от 30.12.16г.№ 352-д, и определяет условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ ДС № 1.

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставке заработной платы при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном денежном размере и исчисленных пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Стимулирующие выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего МБДОУ ДС № 1, на основании протокола Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), исходя из критериев определенных в МБДОУ ДС № 1, в соответствующем порядке.

### • 2. Порядок установления (распределения) выплат стимулирующего характера

2.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Комиссией по распределению выплат, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.2. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ДС № 1. Неиспользованная часть

Приложение № 12  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

Согласовано:  
Председатель Представительного органа  
работников  
\_\_\_\_\_ Э.Х.Богданова

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ ДС № 1  
\_\_\_\_\_ О.Н.Тактаева  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

## **Положение о критериях оценки и показателях эффективности деятельности работников МБДОУ ДС № 1**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 6 Положения о системе оплаты труда работников МБДОУ ДС №1, утвержденного приказом от 30.12.16г.№ 352-д, и определяет условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ ДС № 1.

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставке заработной платы при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном денежном размере и исчисленных пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Стимулирующие выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего МБДОУ ДС № 1, на основании протокола Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), исходя из критериев определенных в МБДОУ ДС № 1, в соответствующем порядке.

### **2. Порядок установления (распределения) выплат стимулирующего характера**

2.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Комиссией по распределению выплат, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.2. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ДС № 1. Неиспользованная часть

бюджетных ассигнований на оплату труда работникам МБДОУ ДС № 1 остается в резерве на выплату премий и материальных поощрений.

2.3. Разовые стимулирующие выплаты распределяются по итогам работы за конкретный месяц (отчетный период) **за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.**

2.4. Основанием для стимулирующей выплаты по итогам месяца для всех работников является достижение пороговых значений критериев оценки деятельности работников, исходя из занимаемых должностей. Стимулирующие выплаты определяются работникам за фактически отработанное время при отсутствии дисциплинарных взысканий.

2.5. Для всех должностей (кроме педагогических) разработаны показатели которые оцениваются в индивидуальной карте оценки выполняемых работ.

**Индивидуальная карта оценки выполняемых работ**

младший воспитатель за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_ смен  
ФИО, группа \_\_\_\_\_

Показатели	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнение	Примечание
Соблюдение установленной дисциплины к исполнению работником своих должностных обязанностей	Отсутствие замечаний -	250		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказов рук-ля
	Наличие 1 замечания	150		
	Наличие 2 -	100		
Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	Отсутствие замечаний	150		Анализируется работа по данным за месяц (наличие жалоб, заявлений)
Качественное образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм СанПин	Отсутствие замечаний -	300		По данным контроля
	Наличие 1 замечания	200		
	Наличие 2 -	100		
Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний	200		По данным контроля заместителем заведующего по АХЧ
За стаж работы в данном учреждении свыше 5 лет	Наличие данного стажа	480		
Среднемесячная посещаемость воспитанников в группах	Гр до 3 лет 16-20	300		A/B*100%, где А – количество посещения согласно табеля; В - списочный состав группы
	12-15	200		
	8-12 лет	150		
Работа на группах до 3-х лет		200		Полный месяц работы на группе до 3 лет
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

\* начислено за \_\_\_\_\_

сумма \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

**\* Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно (в рублях)**

<b>* Общественная деятельность и работы не связанной с основными должностными обязанностями</b>				
Активное участие в нерабочее время в различных мероприятиях (кроме патриотических) поддерживающих имидж ДОУ	Более 1 часа Более 2-х час. Более 3-х час.	До 500		за каждое мероприятие
Выполнение общественно важных работ, мероприятий, разовых поручений заведующего.		5000		за каждое мероприятие
Результативное участие в ремонте групповых помещений, помещений ДОУ и работе по благоустройству территории ДОУ	зависит от V работы	5000		По данным контроля заместителем заведующего по ХР

**Индивидуальная карта оценки выполняемых работ**

Делопроизводителя за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_ смен  
 ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнение	Примечание
Качественная и своевременная подготовка отчетов	Отсутствие замечаний -	350		По данным контроля руководителя
Соблюдение сроков исполнения документации	Отсутствие замечаний -	350		По данным контроля руководителя
Качественное ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел	Отсутствие замечаний -	350		По данным контроля руководителя
Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний -	350		По данным контроля заместителем заведующего по АХЧ
Соблюдение установленной исполнительской дисциплины к исполнению работником своих должностных обязанностей	Отсутствие замечаний -	350		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказов руководителя Учреждения
	Наличие 1 замечания -	250		
	Наличие 2 -	150		
Отсутствие замечаний по работе с кадровой документацией (соблюдение требований законодательства РФ)	Отсутствие замечаний-	350		По данным контроля руководителя
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

\* начислено за \_\_\_\_\_

сумма \_\_\_\_\_

Ознакомлен _____	
------------------	--

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_  
 Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

**Индивидуальная карта оценки выполняемых работ**

Калькулятора за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_ смен  
 ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнение	Примечание
Качественная и своевременная подготовка отчетов и документов(соблюдение требований законодательства РФ и СанПин)	Отсутствие замечаний -	260		По данным контроля руководителя
Качественная организация питания	Отсутствие замечаний -	260		По данным контроля руководителя
Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний -	250		По данным контроля заместителем заведующего по АХЧ
Выполнение работ в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Отсутствие замечаний	260		Согласно анализа работы
Соблюдение установленной исполнительской дисциплины к исполнению работником своих должностных обязанностей	Отсутствие замечаний -	250		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказом руководителя Учреждения
	Наличие 1 замечания -	150		
	Наличие 2 -	100		
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

\* начислено за \_\_\_\_\_

сумма \_\_\_\_\_

Ознакомлен _____	
------------------	--

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

**Индивидуальная карта оценки выполняемых работ**

дворник за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_ смен  
 ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнени е	Примечание
Качественное соблюдение норм СанПин	Отсутствие замечаний	200		По данным контроля заместителем заведующего по ХР
Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний	200		По данным контроля заместителем заведующего по ХР
Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний -	200		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказом руководителя Учреждения
Содержание в надлежащем состоянии доступов к зданию ДОУ и выходам эвакуации	Отсутствие замечаний	150		По данным контроля заместителем заведующего по АХЧ
Осуществление ежедневного контроля, своевременное предотвращение аварийных ситуаций	Отсутствие замечаний	170		Анализируется работа по данным книги заявок
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_

#### Индивидуальная карта оценки выполняемых работ

Кладовщика за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен  
ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнени е	Примечание
Качественное ведение документации	Отсутствие замечаний -	* 400		По данным контроля заместителем заведующего по АХЧ
Соблюдение правил хранения продуктов питания и предотвращение их порчи	Отсутствие замечаний -	* 650		По данным контроля заместителем заведующего по АХЧ
Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний -	*350		По данным контроля заместителем заведующего по АХЧ
Соблюдение установленной исполнительской дисциплины к исполнению работником своих должностных обязанностей	Отсутствие замечаний -	* 350		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказом руководителя Учреждения
	Наличие замечания 1	*250		
	Наличие 2 -	*150		
Своевременная и качественная сдача отчетной документации в бухгалтерию	Отсутствие замечаний -	*350		Анализируется работа по данным от бухгалтерии за месяц
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_

#### Индивидуальная карта оценки выполняемых работ

Кухонного рабочего за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен  
ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнени е	Примечание
Качественное содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин	Отсутствие замечаний	300		По результатам контроля старшей медицинской сестрой
	Наличие 1	200		
	Наличие 2	100		



Соблюдение установленной исполнительской дисциплины к исполнению работником своих должностных обязанностей	Отсутствие замечаний	300		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказом руководителя Учреждения
	Наличие 1 замечания	200		
	Наличие 2	100		
Объем работ	До 3 гр	-		От количества групп в здании сада
	До 6 гр	700		
Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	Отсутствие замечаний	110		Анализируется работа по данным за месяц (наличие жалоб, заявлений)
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

#### Индивидуальная карта оценки выполняемых работ

Повара за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнение	Примечание
Качественное содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин	Отсутствие замечаний	* 350		По результатам контроля старшей медицинской сестрой
	Наличие 1	*250		
	Наличие 2	*150		
Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания технологии качеству приготовления блюд и объему порций	Отсутствие замечаний	* 350		По результатам результаты контроля старшей медицинской сестрой
	Наличие замечания - 1	*250		
	Наличие замечаний 2	*150		
Соблюдение установленной исполнительской дисциплины к исполнению работником своих должностных обязанностей	Отсутствие замечаний	* 350		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказом руководителя Учреждения
	Наличие замечания 1	*250		
	Наличие 2	*150		
Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	Отсутствие замечаний	*150		Анализируется работа по данным за месяц (наличие жалоб, заявлений)
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

#### Индивидуальная карта оценки выполняемых работ

Заместителя заведующего по ХР за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнение	Примечание
Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения	Отсутствие замечаний	500		Анализируется работа по обеспечению санитарно-гигиенических условий

Обеспечение строгого соблюдения ТБ, ОТ, пожарной безопасности младшим обслуживающим персоналом	Отсутствие замечаний у младшего обслуживающего персонала -	500		Анализируется работа по обеспечению соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности младшими воспитателями
Качественное ведение документации, соблюдение сроков исполнения документации	Отсутствие замечаний	500		Анализируется работа по ведению документации и соблюдению сроков ее исполнения
Соблюдение установленной исполнительской дисциплины к исполнению работником своих должностных обязанностей	Отсутствие замечаний -	350		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказом руководителя Учреждения
	Наличие замечания 1 -	250		
	Наличие 2 -	150		
Качественное состояние уличного оборудования, запасных выходов, подвальных помещений	Отсутствие замечаний -	400		Анализируется работа по содержанию уличного оборудования, запасных выходов, подвальных помещений
Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	Отсутствие замечаний -	350		Анализируется работа по данным за месяц (наличие жалоб, заявлений)
Оперативность исполнения заявок работников	Отсутствие замечаний	490		Анализируется работа по данным журналов заявок
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_

**Индивидуальная карта оценки выполняемых работ**

**Рабочего по стирке и ремонту одежды** за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен  
ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнение	Примечание
Качественное содержание помещения прачечной в соответствии с нормами СанПин	Отсутствие замечаний -	200		По данным контроля заместителем заведующего по ХР
Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний -	200		По данным контроля заместителем заведующего по ХР
Соблюдение технологии стирки белья из различных материалов (долгосрочность эксплуатации)	Отсутствие замечаний -	200		По данным контроля заместителем заведующего по ХР
Соблюдение установленной исполнительской дисциплины к исполнению работником своих должностных обязанностей	Отсутствие замечаний -	300		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказом руководителя Учреждения
	Наличие замечания 1 -	200		
	Наличие 2 -	100		
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_

**Индивидуальная карта оценки выполняемых работ**

**Уборщика служебных помещений** за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен  
ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнение	Примечание
Качественное соблюдение норм СанПиН	Отсутствие замечаний -	240		По данным контроля заместителем заведующего по ХР
Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	Отсутствие замечаний -	200		Анализируется работа по данным за месяц (наличие жалоб,

Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний -	200		заявлений) По данным контроля заместителем заведующего по ХР
Соблюдение установленной исполнительской дисциплины к исполнению работником своих должностных обязанностей	Отсутствие замечаний -	300		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказом руководителя Учреждения
	Наличие замечания 1 -	200		
	Наличие 2 -	100		
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

#### Индивидуальная карта оценки выполняемых работ

Электрика за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнение	Примечание
Качественное обеспечение бесперебойной работы системы электроснабжения Учреждения	Бесперебойная работа -	300		Анализируется работа в целом по учреждению
Осуществление контроля оборудованием, предотвращение аварий, оперативность устранения неполадок, качественный ремонт	Отсутствие замечаний	200		Анализируется работа по данным за месяц (по журналу заявок)
Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний -	250		По данным контроля заместителем заведующего по ХР
Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний -	300		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказом руководителя Учреждения
Качественная разработка документации по электробезопасности,	Отсутствие замечаний -	150		Анализируется работа по данным номенклатуры
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

#### Индивидуальная карта оценки выполняемых работ

Сторожа за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен

ФИО \_\_\_\_\_

Критерии	Значение критерия	(сумма в руб )	выполнение	Примечание
Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний -	350		По данным контроля заместителем заведующего по ХР
Высокая эффективность эксплуатации оборудования (пожарной и тревожной кнопки)	Отсутствие замечаний -	300		Анализируется работа в целом по учреждению
	Наличие замечания 1 -	250		
	Наличие 2 -	150		
Соблюдение установленной исполнительской дисциплины к исполнению работником своих должностных обязанностей	Отсутствие замечаний -	350		Анализируется работа по соблюдению работником правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, исполнения приказом руководителя Учреждения
Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	Отсутствие замечаний -	350		Анализируется работа по данным за месяц
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма				

2.6. Выплаты стимулирующего характера по итогам месяца педагогическим работникам производятся по критериям показателей эффективности профессиональной деятельности педагога, исходя из занимаемых должностей.

2.7. Основанием для объективной оценки эффективности профессиональной деятельности педагогического работника служит оценочный лист педагога, оцениваемый в баллах и абсолютном размере. Балл равен 1 % от должностного оклада работника.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
Показателей эффективности выполняемых работ  
воспитателем  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен

ФИО, группа \_\_\_\_\_  
Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Наименование критериев	(Баллы)	Отметка выполнения	Примечания (пишем обоснование: за что поставили)
<b>Инновационная деятельность и реализация дополнительных проектов- 10б.</b>			
Организация педагогом бесплатных дополнительных образовательных услуг (кружки, секции, клубы и пр.) при наличии плана работы.	2,5 б		(4 занятия в месяц)
- Педагогом <u>самостоятельно разработан и реализован</u> педагогический или иной проект (экскурсионные, групповые и индивидуальные, социальные, а также проекты, направленные на повышение имиджа ДОУ). - педагог являлся участником общего или группового проекта - руководство детским проектом	5 б  2,5 б		Наличие оформленного проекта с результатом (выставки работ, конспекты)
<b>: Результативность научно-методической деятельности, поддержка имиджа ДОУ – 4 б.</b>			
Наличие собственных публикаций о деятельности педагога и ДОУ в СМИ, на сайте и в сети Интернет	1 б		Наличие публикации
<u>Активное участие педагога (не посещение)</u> в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педсоветах, творческой группе), и <u>проведение</u> консультаций, педагогических чтений, мастер-классов, семинаров, открытых занятий, обмен опытом): -на уровне ДОУ -на уровне города	2,5- 3 б		Выступления, отчеты о проведении.
<b>Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми- 2,5 б</b>			
Непосредственно участие педагога ДОУ: -в конкурсах детского творчества (непосредственно подготовка и руководство, работа с одаренными детьми) (призеры и победители - умножить на 2 при наличии грамот и дипломов)	а) <i>уровень ДОУ</i> б) <i>городской уровень</i> в) <i>региональный уровень</i>	1,5 б	Грамоты, дипломы, приказы
Организация участия воспитанников и родителей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (без непосредственного участия педагога) а) уровень ДОУ б) городской уровень в) региональный уровень		1.б	Наличие участников
<b>16,5 баллов</b>			
<b>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников - 6 б.</b>			
Исполнение плана работы с родителями воспитанников	1б		отчет
Участие родителей воспитанников группы в мероприятиях педагога, проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы дошкольного образования	1 б.		отчет
Информационно-коммуникативная связь с родителями : оформление тематических уголков. (Качество, содержание, сменяемость наглядной информации.)	1 б.		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Отсутствие обоснованных обращений родителей к администрации ДОУ(низкое качество образовательно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3 б.		Отсутствие нареканий от администрации
<b>Работа с детьми с особыми образовательными потребностями. = 2,5 б.</b>			
Сложность и напряженность адаптационного периода (раннего возраста и 1-я младшая группы)	1, 5 б		(период адаптации- 3 месяца)

Наличие в группе детей <b>ОВЗ</b> : - с ДЦП и требующие постоянной помощи и наблюдения взрослого - другие заболевания		1 б		За каждого от количества дней посещения _____ дней
<b>Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса = 8,5 б.</b>				
Организация <u>качественного</u> образовательного процесса с воспитанниками по основной образовательной программе ДОУ, разработанной с учетом ФГОС. (НОД).Соответствие деятельности педагога содержанию задач ООП.	100%- 90%- 75%-	3 б 2 б 1 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Своевременное и качественное оформление документации (перспективного и календарного плана воспитательно-образовательной работы, табеля посещаемости воспитанников, протоколов родительских собраний, сведений о родителях и детях и т.д.)	100%- 90%- 75%-	3 б 2 б 1 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Эффективное использование в работе электронных образовательных ресурсов и ИКТ, дидактических и наглядных материалов, аудио, видео, оргтехники.		2,5 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
<b>Сохранение и укрепление здоровья воспитанников – 7,5 б.</b>				
Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе:	До 3 лет	С 3 до 7 лет		Детодни _____
- посещаемость составляет	16-20	20-25	2 б- 1 б	
- посещаемость составляет	12-15	16-19	0,5 б	
- посещаемость составляет	8-12	10-15		
Качественное содержание группового буждения в соответствии с требованиями СанПин, соблюдение санэпидрежима в группе (маркировка, личная гигиена детей и т.п.)		2 б		(Отсутствие замечаний)
Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы у педагога, связанных с нарушением требований охраны труда		2 б		
Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (утренняя гимнастика, физкультурно-оздоровительные мероприятия, закаливание, здоровьесберегающие технологии)		1,5 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры = 3 б</b>				
Соответствие образовательной среды группы требованиям безопасности, эстетики, возрасту детей и реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования: - наличие тематических центров в соответствии с ОП группы .		1,5б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
- периодическая сменяемость (обновление) игрового и дидактического материала, появление новых предметов, использование продуктов детской деятельности в наполнении развивающей предметно-пространственной среды и оформления интерьера группы		1,5 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма		25 б		

\* **Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно (в рублях)**

<b>Инновационная деятельность и реализация дополнительных проектов</b>				
Участие педагога в разработке основной образовательной программы ДОУ. Работа в творческой группе ДОУ по разработке иных документов ДОУ		3000		
Разработка рабочей образовательной программы педагога на группе		1500		Наличие
<b>Результативность научно-методической деятельности, поддержка имиджа ДОУ</b>				
1. <u>Непосредственно участие педагога</u> ДОУ: - в <u>профессиональных</u> конкурсах различных уровней +(призеры и победители)  - в спортивных мероприятиях творческих конкурсах, выставках, фестивалях разного уровня. (призеры и победители - умножить на 2 при наличии грамот и дипломов)	а) <i>уровень ДОУ</i> б) <i>городской уровень</i> в) <i>региональный уровень</i>	500(+500) 1000(+400) 0) 5000(+500) 0)		Оценивается уровень конкурса и результативность
	а) <i>уровень ДОУ</i> б) <i>городской уровень</i> в) <i>региональный уровень</i>	250 500 1000		Грамоты, дипломы, приказы
Повышение квалификации педагога на специализированных курсах в рамках ФГОС ДО		Решением комиссии		Сертификат, удостоверение
Участие в работе аттестационных и экспертных групп.		400		Результативность работы

Наставничество и работа с молодыми специалистами, практикантами в ДОУ (наличие плана наставничества и его выполнение)	400		Приказ заведующей о наставничестве
<b>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</b>			
Качественное проведение открытых мероприятий, дней открытых дверей для родителей (кроме родительских собраний)	1000		отчет
<b>Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, детьми с особыми образовательными потребностями.</b>			
Подготовка и проведение социально-ориентированных мероприятий с привлечением этой категории семей на базе ДОУ при наличии документации (данных по семьям или отчета по работе с неблагополучными семьями)	500		отчет
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b>			
Изготовление костюмов, атрибутов и оформления зала к мероприятиям	От 300		зависит от V работы затрат
Наличие огорода и цветника	300		Летний сезон
Подготовка к учебному году, летнему оздоровительному сезону: Участие в ремонте помещений ДОУ и работе по благоустройству территории (сумма зависит от V работы предоставленного Зам Зав по ХР, старшим воспитателем )	До 5000		зависит от V работы
<b>Общественная деятельность и работы не связанной с основными должностными обязанностями</b>			
Ведение общественной или значимой работы затрагивающей личное время педагога.(Участие в работе комиссии . Возложение дополнительных обязанностей как ведение работ по ГО, ДДТТ, ЧС),выполнение разовых поручений заведующего	от 550		За каждое
Активное участие сотрудников в различных мероприятиях поддерживающих имидж ДОУ (не патриотических),а так же участие в утреннике на другой группе в нерабочее время	до 2-х часов более 2-х часов	250 500	За каждое

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
Показателей эффективности выполняемых работ  
учителем-логопедом  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен

ФИО \_\_\_\_\_  
Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Наименование критериев	(сумма в руб )	Отметка выполнения	Примечания (пишем обоснование: за что поставили)
<b>Инновационная деятельность и реализация дополнительных проектов</b>			
Организация педагогом бесплатных дополнительных образовательных услуг (кружки, секции, клубы и пр.) при наличии плана работы.	2,5б		(4 занятия в месяц)
- Педагогом самостоятельно разработан и реализован педагогический или иной проект (экскурсионные, групповые и индивидуальные , социальные, а также проекты, направленные на повышение имиджа ДОУ). - педагог являлся участником общего или группового проекта - руководство детским проектом	5 б 2,5 б		Наличие оформленного проекта с результатом (выставки работ, конспекты)
<b>Результативность научно-методической деятельности, поддержка имиджа ДОУ</b>			
Наличие собственных публикаций о деятельности педагога и ДОУ в СМИ, на сайте и в сети Интернет	1 б		Наличие публикации
Активное участие педагога(не посещение) в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педсоветах, творческой группе), и проведение консультаций, педагогических чтений, мастер-классов, семинаров, открытых занятий, обмен опытом): -на уровне ДОУ -на уровне города	2,5-3 б		Выступления, отчеты о проведении.
<b>Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми</b>			
Непосредственно участие педагога ДОУ: -в конкурсах детского творчества (непосредственно подготовка и руководство, работа с одаренными детьми) (призеры и победители - умножить на 2 при наличии грамот и дипломов)	а) уровень ДОУ б) городской уровень в) региональный уровень	1,5б	Грамоты, дипломы, приказы
Организация участия воспитанников и родителей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (без непосредственного участия педагога) а) уровень ДОУ б) городской уровень		1б	Наличие участников

в) региональный уровень			
<b>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</b>			
Исполнение плана работы с родителями воспитанников	16		отчет
Участие родителей воспитанников группы в <u>мероприятиях педагога</u> , проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы дошкольного образования	56		отчет
Информационно-коммуникативная связь с родителями : оформление тематических уголков. (Качество, содержание, сменяемость наглядной информации.)	2,56		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Выступление на родительских собраниях, Качественное проведение консультативных занятий с родителями	26.		отчет
Отсутствие обоснованных обращений родителей к администрации ДОУ(низкое качество образовательно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	2,5 б		Отсутствие нареканий от администрации
<b>Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса</b>			
Организация <u>качественного</u> образовательного процесса с воспитанниками по основной образовательной программе ДОУ, разработанной с учетом ФГОС. (НОД).Соответствие деятельности педагога содержанию задач ООП.	100%- 90%- 75%-	3 б 2 б 1 б	Результаты самоконтроля и текущих проверок
Своевременное и качественное оформление документации (перспективного и календарного плана воспитательно-образовательной работы и т.д.)	100%- 90%- 75%-	3 б 2 б 1 б	Результаты самоконтроля и текущих проверок
Эффективное использование в работе электронных образовательных ресурсов и ИКТ, дидактических и наглядных материалов, аудио, видео, оргтехники.		16	Результаты самоконтроля и текущих проверок
<b>Сохранение и укрепление здоровья воспитанников</b>			
Применение здоровьесберегающих технологий в системе, использование сочетаний разных видов деятельности		16	Результаты самоконтроля и текущих проверок
Качественное содержание логопедического оборудования в соответствии с требованиями СанПин, (сертификация, личная гигиена детей и т.п.)		1,5 б	(Отсутствие замечаний)
Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время занятий у педагога, связанных с нарушением требований охраны труда		2,5 б	
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры</b>			
Соответствие образовательной среды логопедического кабинета требованиям безопасности, эстетики, возрасту детей и реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования:		2 б	Результаты самоконтроля и текущих проверок
- наличие тематических центров в соответствии с ОП пополнение атериала за 2 каинета		2 б	
Наличие и соответствие развивающего и демонстрационного материала для работы с детьми по коррекционной работе.		1,5 б	Результаты самоконтроля и текущих проверок
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *			
Сумма			

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
показателей эффективности выполняемых работ  
музыкальным руководителем  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен

ФИО \_\_\_\_\_  
Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Наименование критериев	баллы	Отметка выполнения	Примечания (пишем обоснование: за что поставили)
<b>Инновационная деятельность и реализация дополнительных проектов = 10 б</b>			

Организация педагогом бесплатных дополнительных образовательных услуг (кружки, секции, клубы и пр.) при наличии плана работы.	2,5 б		(4 занятия в месяц)
- Педагогом самостоятельно разработан и реализован педагогический или иной проект (экскурсионные, групповые и индивидуальные, социальные, а также проекты, направленные на повышение имиджа ДОУ). - педагог являлся участником общего или группового проекта - руководство детским проектом	5 б 2,5 б		Наличие оформленного проекта с результатом (выставки работ, конспекты)
<b>Результативность научно-методической деятельности, поддержка имиджа ДОУ=4 б</b>			
Наличие собственных публикаций о деятельности педагога и ДОУ в СМИ, на сайте и в сети Интернет	1 б		Наличие публикации
Активное участие педагога ( <i>не посещение</i> ) в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педсоветах, творческой группе), и проведение консультаций, педагогических чтений, мастер-классов, семинаров, открытых занятий, обмен опытом): -на уровне ДОУ -на уровне города	2,5-3 б		Выступления, отчеты о проведении.
<b>Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми= 4 б</b>			
<u>Непосредственно участие педагога ДОУ:</u> -в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (непосредственно подготовка и руководство, работа с одаренными детьми) (призеры и победители - умножить на 2 при наличии грамот и дипломов)	<i>а) городской уровень б) региональный уровень</i>	1,5 б	Грамоты, дипломы
Индивидуальная работа с детьми по хореографии и вокалу	2,5 б *		план индивидуальной работы
<b>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников= 4 б</b>			
Работа с родителями по музыкальному воспитанию и просвещению; Выступление на родительских собраниях, Качественное проведение консультативных занятий с родителями.	1б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Отсутствие обоснованных обращений родителей к администрации ДОУ(низкое качество образовательно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3 б		Отсутствие нареканий от администрации
<b>Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса = 9,5 б</b>			
Организация <u>качественного</u> образовательного процесса с воспитанниками по основной образовательной программе ДОУ, разработанной с учетом ФГОС. (НОД).Соответствие деятельности педагога содержанию задач ООП.	100%- 90%- 75%-	3 б 2 б 1 б	Результаты самоконтроля и текущих проверок
Своевременное и качественное оформление документации (перспективного и календарного плана воспитательно-образовательной работы.)	100%- 90%- 75%-	3 б 2 б 1 б	Результаты самоконтроля и текущих проверок
Качественная разработка сценариев, организация и проведение праздников	2,5		Наличие сценария и результат проведения
Эффективное использование в работе электронных образовательных ресурсов и ИКТ, дидактических и наглядных материалов, аудио, видео, оргтехники.	1 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
<b>Сохранение и укрепление здоровья воспитанников= 6,5 б</b>			
Применение здоровьесберегающих технологий в системе, создание условий для физического развития, использование сочетаний разных видов деятельности	1б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Качественное содержание используемого оборудования в соответствии с требованиями СанПин. (сертификация, личная гигиена детей и т.п.)	1,5 б		(Отсутствие замечаний)
Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время занятий у педагога, связанных с нарушением требований охраны труда	2,5 б		
Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (утренняя гимнастика, физкультурно-оздоровительные мероприятия)	1,5 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры = 2,5 б</b>			
Обеспечении сохранности дидактического и музыкального оборудования	1,5 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Соответствие образовательной среды музыкального зала требованиям безопасности, эстетики, возрасту детей и реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования:	1 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *			
Сумма	25 б		



**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
показателей эффективности выполняемых работ

старшим воспитателем  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен

ФИО \_\_\_\_\_  
Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Наименование критериев	баллы	Отметка выполнения	Примечания (пишем обоснование: за что поставили)
<b>Инновационная деятельность и реализация дополнительных проектов = 10 б</b>			
Организация педагогом бесплатных дополнительных образовательных услуг (кружки, секции, клубы и пр.) при наличии плана работы.	2,5 б		(4 занятия в месяц)
- Педагогом <u>самостоятельно разработан и реализован</u> педагогический или иной проект (экскурсионные, групповые и индивидуальные, социальные, а также проекты, направленные на повышение имиджа ДОУ). - педагог являлся участником общего или группового проекта - руководство детским проектом	5 б 2,5 б		Наличие оформленного проекта с результатом (выставки работ, конспекты)
<b>Результативность научно-методической деятельности, поддержка имиджа ДОУ= 15,5 б</b>			
Ведение и содержание сайта и домена	6 б		Результативность работы
Наличие собственных публикаций о деятельности педагога и ДОУ в СМИ, на сайте и в сети Интернет	1 б		Наличие публикации
<u>Активное участие педагога(не посещение)</u> в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педсоветах, творческой группе), <u>и проведение</u> консультаций, педагогических чтений, мастер-классов, семинаров, открытых занятий, обмен опытом): -на уровне ДОУ -на уровне города	2,5-3б		Выступления, отчеты о проведении.
Качество программно-методического обеспечения, своевременное и качественное оказание методической помощи педагогам ДОУ	2,5 б*		Отсутствие жалоб и нареканий
Своевременность и качество оформления методической документации (годовой план воспитательно - образовательной работы, программа развития ДОУ, материалы оперативного и тематического контроля, отчеты).	3 б*		Отсутствие замечаний
<b>Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми= 2,5 б</b>			
<u>Непосредственно участие педагога</u> ДОУ: -в конкурсах детского творчества (непосредственно подготовка и руководство, работа с одаренными детьми) (призеры и победители - умножить на 2 при наличии грамот и дипломов)	а) <i>уровень ДОУ</i> б) <i>городской уровень</i> в) <i>региональный уровень</i>	1,5 б	Грамоты, дипломы, приказы
<u>Организация участия воспитанников и родителей</u> в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества (без непосредственного участия педагога) а) уровень ДОУ б) городской уровень в) региональный уровень		1 б	Наличие участников
<b>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников= 5 б</b>			
Работа с родителями по недопущению задолженности по оплате и по выяснению причин непосещения детьми ДОУ. Выступление на родительских собраниях, качественное проведение консультативных занятий с родителями	2 б		выполнение отчет
Отсутствие обоснованных обращений родителей к администрации ДОУ(низкое качество образовательно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3 б		Отсутствие нареканий от администрации
<b>Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса = 7 б</b>			
Результативность работы по внедрению ФГОС ДО в образовательный процесс	100%-90% 89-75%	3 б 2 б	выполнение
Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса воспитанниками по основной образовательной программе ДОУ, разработанной с учетом ФГОС.	100%- 90%- 75%-	3 б 2 б 1 б	Результаты текущих проверок

Эффективное использование в работе дидактических и наглядных материалов, аудио, видео, оргтехники, изготовление пособий. Использование педагогами электронных образовательных ресурсов и ИКТ в образовательном процессе	1 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
<b>Сохранение и укрепление здоровья воспитанников= 5 б</b>			
Применение педагогами здоровьесберегающих технологий в ВОП, создание условий для физического развития, использование сочетаний разных видов деятельности	1 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников ДОУ, связанных с нарушением требований охраны труда педагогами	2 б		
Контроль за проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (утренняя гимнастика, физкультурно-оздоровительные мероприятия, закаливание)	2 б		выполнение
<b>К8. Создание элементов образовательной инфраструктуры= 2,5 б</b>			
Качественное содержание методического кабинета пополнение его новинками. Соответствие требованиям безопасности, эстетики, и реализуемой ООП	1,5 б		Отсутствие замечаний
Наличие тематического стенда по направлению деятельности;	1 б		выполнение
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *			
Сумма	25 б		

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
показателей эффективности выполняемых работ  
инструктором по физической культуре  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ смен

ФИО \_\_\_\_\_  
Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Наименование критериев	баллы	Отметка выполнения	Примечания (пишем обоснование: за что поставили)
<b>Инновационная деятельность и реализация дополнительных проектов = 10б</b>			
Организация педагогом бесплатных дополнительных образовательных услуг (кружки, секции, клубы и пр.) при наличии плана работы.	2,5 б		(4 занятия в месяц)
- Педагогом <u>самостоятельно разработан и реализован</u> педагогический или иной проект (экскурсионные, групповые и индивидуальные, социальные, а также проекты, направленные на повышение имиджа ДОУ). - педагог являлся участником общего или группового проекта - руководство детским проектом	5 б 2,5 б		Наличие оформленного проекта с результатом (выставки работ, конспекты)
<b>Результативность научно-методической деятельности, поддержка имиджа ДОУ= 4б.</b>			
Наличие собственных публикаций о деятельности педагога и ДОУ в СМИ, на сайте и в сети Интернет	1 б		Наличие публикации
Активное участие педагога ( <i>не посещение</i> ) в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педсоветах, творческой группе), <u>и проведение</u> консультаций, педагогических чтений, мастер-классов, семинаров, открытых занятий, обмен опытом): -на уровне ДОУ -на уровне города	2,5-3 б		Выступления, отчеты о проведении.
<b>Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми = 2,5 б</b>			
Индивидуальная работа с детьми по физическому развитию или подготовке к сдаче норм ГТО	2,5 б		Наличие плана и реализация
<b>К4: Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников = 4 б</b>			
Работа с родителями по физическому воспитанию, просвещению и привитию ЗОЖ; Выступление на родительских собраниях, качественное проведение консультативных занятий с родителями.	1 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Отсутствие обоснованных обращений родителей к администрации ДОУ (низкое качество образовательно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3 б		Отсутствие нареканий от администрации
<b>Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса = 9,5 б</b>			
Организация <u>качественного</u> образовательного процесса с воспитанниками по основной образовательной программе ДОУ, разработанной с учетом ФГОС. (НОД). Соответствие деятельности педагога содержанию задач ООП.	100%- 90%- 75%-	3 б 2 б 1 б	Результаты самоконтроля и текущих проверок

Своевременное и качественное оформление документации (перспективного и календарного плана воспитательно-образовательной работы, табеля посещаемости воспитанников и т.д.)	100%- 90%- 75%-	3 б 2 б 1 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Качественная разработка сценариев, организация и проведение праздников		2,5 б		Наличие сценария и результат проведения
Эффективное использование в работе электронных образовательных ресурсов и ИКТ, дидактических и наглядных материалов, аудио, видео, оргтехники.		1 б.		Результаты самоконтроля и текущих проверок
<b>Сохранение и укрепление здоровья воспитанников= 6,5 б</b>				
Применение здоровьесберегающих технологий в системе , создание условий для физического развития, использование сочетаний разных видов деятельности		1 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Качественное содержание используемого физкультурного оборудования в соответствии с требованиями СанПин, (сертификация, личная гигиена детей и т.п.)		1,5 б		(Отсутствие замечаний)
Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время занятий у педагога, связанных с нарушением требований охраны труда		2,5 б		
Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (утренняя гимнастика, эстафеты, соревнования)		1,5 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
<b>Создание элементов образовательной инфраструктуры= 2,5 б</b>				
Обеспечении сохранности физкультурного оборудования		1,5 б		
Соответствие образовательной среды физкультурного зала требованиям безопасности, эстетики, возрасту детей и реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования:		1 б		Результаты самоконтроля и текущих проверок
Дополнительные начисления от комиссии оценивается отдельно *				
Сумма		25 б		

2.8. Распределение разовых стимулирующих выплат происходит на основании заполненных индивидуальных карт, которые заполняются рабочей группой от Комиссии (ответственные лица).

2.9. Оценочный лист профессиональных достижений заполняет педагог самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности.

Оценочные листы могут содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность педагогического работника (краткий анализ работы).

2.10. Распределение стимулирующих выплат осуществляется в следующем порядке:

Комиссия анализирует работу по каждому работнику и принимают решение об установлении конкретной выплаты по итогам работы и пропорционально отработанного за месяц времени, затем суммируют все выплаты по критериям. Ответственные знакомят работников с данными под роспись. После ознакомления работника, настоящие карты и оценочные листы передаются на утверждение Комиссии.

Комиссия анализирует карты и оценочные листы по каждому работнику и принимает решение об установлении конкретной стимулирующей выплате каждому работнику.

Результаты данного рассмотрения оформляются протоколом Комиссии по согласованию с председателем Совета представителей работников МБДОУ ДС №1.

Стимулирующая выплата осуществляется на основании приказа заведующего, одновременно с заработной платой текущего месяца.

### **3. Сроки рассмотрения индивидуальных карт и оценочных листов педагогов**

3.1. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения индивидуальных карт, а так же оценочных листов педагогов:

Ответственные лица за заполнение индивидуальных карт, а педагогические работники оценочные листы передают на рассмотрение в Комиссию до 22 числа отчетного периода;

Заседание Комиссии проходит 23-26 числа;

27 числа отчетного периода педагогический работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;

после 27 числа отчетного периода издается приказ заведующего для начисления стимулирующей выплаты на установленный срок.

3.2. При несогласии работника с суммой выплаты либо при несогласии не менее 1/3 членов Комиссии с размером стимулирующей выплаты конкретному работнику, на заседание приглашается непосредственно работник. По результатам анализа ежедневной работы сотрудника, члены Комиссии принимают решение о размере выплаты по каждому критерию путем открытого голосования. Решение считается принятым, если проголосовало более половины Комиссии. С решением Комиссии работник знакомится под роспись.

3.3. Заявление о несогласии работника с размером выплат, установленном, ответственным за заполнение карт, работник пишет на имя Председателя Комиссии не менее, чем за два дня до даты заседания Комиссии. В данном заявлении работник указывает, с выплатой по какому из критериев он не согласен, а также кратко излагает свои основания. О времени и месте заседания Комиссии несогласному работнику сообщается письменно, путем вручения уведомления.

3.4. Вновь поступившим и вышедшим из декретного отпуска работникам стимулирующая выплата не устанавливается в течение 1 месяца.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Ведется необходимая документация.

4.2. Результаты работы комиссии оформляются протоколами.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Протоколы хранятся у заведующего не менее 5 лет.

#### **5. Заключительные положения**

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

5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Советом трудового коллектива, принятия и утверждения приказом заведующего.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 6.3. настоящего Положения.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому направлению

**П Р И К А З**

«26» августа 2019 г.

№ 218 - д

**О внесении изменений в положение об оплате труда работников МБДОУ**

**1**

В соответствии с заключенным дополнительным соглашением с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области о предоставлении субвенций из областного бюджета на дошкольное и общее образование в муниципальных образовательных учреждениях в 2019 году, руководствуясь письмом Муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа от 2019г. № 585 «Об обеспечении достижения целевых показателей средней заработной платы педагогических работников в 2019 году», в целях обеспечения выполнения в 2019 году целевых показателей средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. С 01.09.2019г. внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа (прилагаются).

2. Приложение № 2 изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую О.Н.Тактаеву.

Заведующий МБДОУ ДС № 1

М.П.



О.Н.Тактаева

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	14400
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	14400
3 квалификационный уровень	Воспитатель	15700
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	15700
4 квалификационный уровень	Учитель -логопед	15700

78

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению

**П Р И К А З**

«18» сентября 2019 г.

№ 238-д

**« О внесении изменений в положение  
об оплате труда работников МБДОУ ДС № 1 »**

в соответствии с постановлением главы Волчанского городского округа от 09.2019 г. № 344 « Об увеличении (индексации) фондов оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Волчанского городского округа в 2019 г. »,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

5. С 01.10.2019г. внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – отделом образования Волчанского городского округа:

1.1. Приложение № 1, № 3, № 4 изложить в новой редакции (прилагаются).

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего МБДОУ ДС № 1 Тактаеву О.Н.

Заведующий МБДОУ ДС № 1



О.Н.Тактаева

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ ДС № 1, в отношении которого функции  
и полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9387

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	7593
1 квалификационный уровень	калькулятор	7363



Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС  
№ 1, в отношении которого функции и полномочия  
учредителя осуществляются Муниципальным органом  
осуществляющим управление в сфере образования –  
Отделом образования Волчанского городского округа

РАЗМЕР ОКЛАДОВ  
ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный разряд - дворник	6988
1 квалификационный разряд - сторож	6988
2 квалификационный разряд - кухонный рабочий	7718
2 квалификационный разряд - грузчик	6988
2 квалификационный разряд - рабочий по стирке и ремонту белья	7718
2 квалификационный разряд - уборщик служебных помещений.	6988
2 квалификационный разряд - электрик	10534
2 квалификационный разряд - кладовщик	7718
4 квалификационный разряд - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8553
6 квалификационный разряд - повар	10534

84

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому направлению

### П Р И К А З

«01» октября 2020 г.

№ 215/2-д

#### « О внесении изменений в положение об оплате труда работников МБДОУ ДС № 1 »

В соответствии с постановлением главы Волчанского городского округа от 09.09.2020 г. № 393 « Об увеличении (индексации) фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений Волчанского городского округа в 2020г., приказом муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования – Отдел образования ВГО от 01.10.2020г. № 120-д «Об увеличении (индексации) фондов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений ВГО, ведомственных Муниципальному органу, осуществляющему управление в сфере образования – Отделу образования ВГО » ,

#### **П Р И К А З Ы В А Ю:**

7. С 01.10.2020г. внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – отделом образования Волчанского городского округа:

1.1. Приложение № 3 в части размера должностного оклада калькулятора, № 4 изложить в новой редакции (прилагаются).

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего МБДОУ ДС № 1 Тактаеву О.Н.

Заведующий МБДОУ ДС № 1



О.Н.Тактаева

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	калькулятор	7584

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС  
№ 1, в отношении которого функции и полномочия  
учредителя осуществляются Муниципальным органом  
осуществляющим управление в сфере образования –  
Отделом образования Волчанского городского округа

РАЗМЕР ОКЛАДОВ  
ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный разряд - дворник	7198
1 квалификационный разряд - сторож	7198
2 квалификационный разряд - кухонный рабочий	7950
2 квалификационный разряд - грузчик	7198
2 квалификационный разряд - рабочий по стирке и ремонту белья	7950
2 квалификационный разряд - уборщик служебных помещений.	7198
2 квалификационный разряд - электрик	10850
2 квалификационный разряд - кладовщик	7950
4 квалификационный разряд - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8810
6 квалификационный разряд - повар	10850

85

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому направлению

### П Р И К А З

«27» октября 2020 г.

№ 248-д

#### « О внесении изменений в положение об оплате труда работников МБДОУ ДС № 1 »

В соответствии с постановлением главы Волчанского городского округа от 10.10.2020 г. № 459 «Об индексации заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений, перечень которых устанавливает Министерство образования и молодежной политики Свердловской области, и внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Волчанского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – Отделом образования Волчанского городского округа»,

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. С 01.10.2020г. внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 1 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования – отделом образования Волчанского городского округа:

- 1.1. в частях первой и третьей пункта 32 слова «и видов» исключить;
  - 1.2. в частях первой и третьей пункта 32 слова «в кратности от 1 до 8» заменить словами «в кратности от 1 до 6»;
  - 1.3. часть вторую пункта 45 после слов «профессиональной организации» дополнить словами «оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)»;
  - 1.4. подпункты 1 и 2 части первой пункта 59 изложить в следующей редакции:  
«1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;  
2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации»;
  - 1.5. Приложение № 1, Приложение № 3 в части размера должностного оклада производителя изложить в новой редакции (прилагаются).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего МБДОУ ДС № 1 Тактаева О.Н.

Заведующий МБДОУ ДС № 1



О.Н.Тактаева

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9669

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников МБДОУ  
ДС № 1, в отношении которого функции и  
полномочия учредителя осуществляются  
Муниципальным органом осуществляющим  
управление в сфере образования – Отделом  
образования Волчанского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепроизводственные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	7821



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива

Богданова Э.Х. Богданова

«13» января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ДС № 1

Тактаева О.Н. Тактаева

«13» января 2019 г.

Соглашение по охране труда МБДОУ ДС № 1  
на 2020 год

№ № пп/ п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ, (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность.				
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физ. работ		
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1. Организационные мероприятия											
1	Организация проведения технического осмотра, планово-предупредительного ремонта автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения (исполнитель работ ООО «Пожпроектмонтаж»)	Кол-во раз	12	91,18	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР	-	-	-	-	
2	Санитарно-гигиеническое обучение сотрудников	Чел.	14	45,63	По мере необходи	Заведующий	-	-	-	-	

88

3	Повышение квалификации по тепловым установкам	Чел.	1	10,00	ноябрь	Заведующий	-	-	-	-
2. Технические мероприятия										
4	Замена линолеума с целью выполнения нормативных требований по пожарной безопасности (на рабочих местах, в бытовых помещениях и коридорах)	ед.	198	108,78	по мере необходимости	заместитель заведующего по АХР	9	9	-	-
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
5	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	чел.	54	122,00	при приеме на работу; I квартал	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	-	-	-	-
6	Приобретение необходимых медикаментов для обновления (пополнения) аптечки первой медицинской помощи	Кол-во раз	1	11,00	I квартал	заместитель заведующего по АХР	-	-	-	-
7	Дератизация, дезинсекция помещений	Кол-во раз	4	65,00	ежеквартально	заместитель заведующего по АХР	-	-	-	-
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
8	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Ед.	62	299,80	В течение года в соответствии с нормами выдачи СИЗ	заместитель заведующего по АХР	62	62		
9	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	Кол-во чел.	42	17,00	В течение года	заместитель заведующего по АХР	42	42		
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
10	Проверка первичных средств пожаротушения (перезарядка и переосвидетельствование огнетушителей)	Шт.	13	6,50	Июнь-июль	заместитель заведующего по АХР	-	-	-	-
11	Испытание диэлектрических перчаток	Шт.	8	1,04	Июнь - июль	заместитель заведующего по АХР	4	4		



8.

Приложение № 4  
к коллективному договору  
на 2020-2023гг. МБДОУ ДС № 1

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДС № 1  
1  
О.Н.Тактаева

*О.Н.Тактаева*  
13 декабря 2020г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий (должностей) работников, имеющих право на  
бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви  
и других средств индивидуальной защиты**

Наименование профессии (должности)	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (шт., пары, комплекты)	Нормативный документ
Воспитатель	Халат х/б Шапочка белая х/б или косынка белая х/б	1 шт 1 шт	СанПиН 2.4.1.3049-13
Младший воспитатель	Халат х/б светлых тонов Шапочка белая х/б или косынка белая х/б Фартук белый х/б Обувь с закрытой пяткой  Дополнительно при мытье посуды: Фартук клеёнчатый с нагрудником  Дополнительно:при уборке мест общего пользования Халат х/б или халат из смешанных тканей Перчатки резиновые	2шт 2шт 2шт 1 пара  1 шт  1 шт 2пары	СанПиН 2.4.1.3049-13
Повар	Халат х/б белый Фартук белый хлопчатобумажный Фартук х/б клеёнчатый (для обр. мяса) Колпак белый х/б или косынка х/б Рукавицы (прихватки)хлопчатобумажные (для повара) Обувь с закрытой пяткой	3 шт. 3 шт. 3 шт. 3шт. 1 на 4 мес.  1 пара	СанПиН 2.4.1.3049-13 п.122 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н
Кухонный рабочий	Халат х/б белый Фартук х/б клеёнчатый Шапочка белая х/б или косынка белая х/б Обувь с закрытой пяткой Дополнительнопри уборке помещений: Халат х/б или халат из смешанных тканей	2шт 1 шт 2шт 1 шт. 1 пара 2 пары	СанПиН 2.4.1.3049-13 п.122 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н

	Перчатки резиновые		
Уборщик служебных помещений	Халат х/б или халат из смешанных тканей Обувь с закрытой пяткой Перчатки резиновые	2 шт. 1 пара 2 пары	п.171 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н
Рабочий по стирке и ремонту белья	Халат из смешанных тканей Фартук х/б клеёчатый Перчатки резиновые Сапоги резиновые (калоши)  Обувь с закрытой пяткой	1 шт. 1 шт. 2 шт. дежурные 1 пара 1 пара	п.115 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н
Дворник	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинирован-ные или перчатки с поли-мерным покрытием Плащ непромокаемый <b>Зимой дополнительно:</b> Куртка на утепляющей подкладке Валенки или сапоги кожаные утепленные калоши на валенки	1 шт. 1 шт.  6 пар 1 на 3г  1 на 3 г. 1п. на 3г 1п. на3г	п.23 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (далее по тексту приложение к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н)
Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Обувь с закрытой пяткой	1шт. 1 пары 2 пары 2пара 1пара	СанПиН 2.4.1.3049-13 п.49 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н
Калькулятор	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажный	1шт. 1шт.	СанПиН 2.4.1.3049-13
Заместитель заведующего по ХР	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Обувь с закрытой пяткой	1шт. 1шт. 2пары 2пары 1пара	п.32 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н
Электромонтер по ремонту и обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	п.189 приложения к приказу Министерство труда и социальной

электрооборудования	Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или калоши диэлектрические (дежурные) Перчатки диэлектрические Очки защитные до износа	1 шт. 2 пары 1 пара  1 пара 1 пара	защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 шт. 1 пара 6 пар 1 пара	п.135 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н

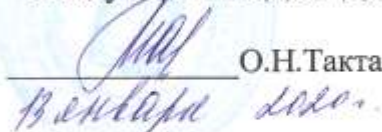
Мнение Совета трудового коллектива учтено.

Протокол от 13.01.2020 № 1.



Приложение № 5  
к коллективному договору  
на 2020-2023гг. МБДОУ ДС № 1

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДС № 1  
О.Н.Тактаева



### Нормы и перечень профессий (должностей) работников, которым обеспечивается бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами")

Наименование профессии (должности), вида работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
Воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное)
Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное)
Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное)
Рабочий по стирке и ремонту белья	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное)
Дворник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное)
Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное)

решение Совета трудового коллектива учтено.

Протокол от 13.01.2020 № 1.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Тактаева Ольга Николаевна

Действителен с 06.07.2021 по 06.07.2022