

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Петрозаводского городского округа  
«Детский сад № 70 «Цветик - семицветик»  
(МДОУ «Детский сад № 70»)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Петрозаводского городского округа  
«Детский сад № 70 «Цветик - семицветик»  
(МДОУ «Детский сад № 70»)  
на 2015 - 2018 г...

От работодателя  
Руководитель  
«заведующий»

ЩОУ «Детский сад № 70»  
Жаркова С.А.

От работников

Председатель Совета трудового  
коллектива

МДОУ «Детский сад № 70 »

\_\_\_К^j-^f\_\_\_ Адамович И.В.

vtn.



М. П.

на Общем собрании ТК: протокол № 2 от 25.05.2015 г.

вныи договор прошел уведомительную регистрацию  
• М^шстерстве труда и занятости Республики Карелия

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Обязательства трудового коллектива
3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников
4. Поддержка семьи, материнства и детства
5. Обязательства Администрации в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно-курортного лечения
6. Заключительные положения

## ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников
2. Показатели и критерии оценки качества и эффективности работы сотрудников МДОУ «Детский сад № 70
3. Перечень профессий и должностей, дающих работникам МДОУ «Детский сад № 70» право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств
4. Перечень профессий и должностей, с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливается дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
5. Перечень профессий, дающих работникам право на получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств
6. Перечень рабочих мест, профессий (должностей) работников, работающих на данных рабочих местах, которым установлены доплаты за неблагоприятные условия труда
7. Правила внутреннего трудового распорядка

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 70 «Цветик - семицветик» (МДОУ «Детский сад № 70») (далее - Учреждение), представленным Советом Учреждения, в лице председателя Адамович Ирины Васильевны с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым Заведующим Учреждения Жарковой Светланой Алексеевной, действующим на основании Устава (далее - Администрация) с другой стороны, в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ. Трудовом кодексе РФ. Федеральном законе «Об образовании», Соглашении между Главой Петрозаводского городского округа, координационным Советом организаций профсоюзов г. Петрозаводска и Союзом работодателей г. Петрозаводска.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости Республики Карелия.

1.8. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Министерстве труда и занятости Республики Карелия.

1.9. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются на собрании трудового коллектива и : ~ше\ : собрании коллектива (конференции) Учреждения о соблюдении положений Договора.

## 2. Обязательства трудового коллектива

### 2.1. *Коллектив* работников Учреждения *обязуется:*

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми глггзогами. заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы. . гяжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать . . 7 1 3 Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.1.2. Своевременно (не менее чем за три часа) оповещать Администрацию о невозможности различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать требования охраны труда.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.1.8. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.2.2. Формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования.

2.2.3. Развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.4. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.3. Совет Учреждения представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни;
- медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

### 3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников

3.1. **Администрация обязуется** при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

3.1.1. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав  
• установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под  
: ддее принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда,  
• : л кальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой  
zt-дельностью работника и установленными Коллективным договором правами,  
" ^дикостями и льготами.

3.1.2. Согласовывать с Советом Учреждения включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально-бытовых условиях.

3.1.3. Уведомлять Совет Учреждения заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной - структуры Учреждения. возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

3.1.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;

3.1.5. Сокращение штата или численности работников, Администрация может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении работника, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов.

3.1.6. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в т. ч. другой должности или на другом рабочем месте. Администрация обязана провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

### 3.2. *Рабочее время*

3.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка, которые являются приложением к Коллективному договору.

### 3.3. *Предоставление отпуска*

3.3.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок. График отпусков утверждается руководителем Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.3.2. Работникам - женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом, их пожеланий, а продолжительность отпуска не менее продолжительности отпуска их мужа. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

3.3.3. Работникам предоставляются не оплачиваемые отпуска (без сохранения заработной платы) в следующих случаях и размерах:

- свадьба работника - 3 рабочих дня;
- похороны близкого родственника - 3 рабочих дня;
- иные семейные обстоятельства - до 3 рабочих дней.

3.3.5. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, может быть перенесен на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.3.6. Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком 14 календарных дней в году.

3.3.7. Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлениям предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком пять календарных дней в году.

3.3.8. Работникам и неработающим членам семьи учреждения производится оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (один раз в два года) в соответствии с положением, утвержденным Петрозаводским городским Советом от 28.09. 2011г. № 27/04-73 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Петрозаводского городского округа».

### 3.4. *Оплата труда*

3.4.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии со статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;
- профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия;
- мнения Совета Учреждения (представительного органа работников)

3.4.2. Заработная плата работникам устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для муниципальных учреждений г. Петрозаводска и не противоречащей трудовому законодательству.

3.4.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденного постановлением № 5584 от 01.11.2013 г.).

3.4.4. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

3.4.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда МДОУ «Детский сад № 70» (Приложение №1)

3.4.6. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда :- дкденля в соответствии с Положением об оплате труда МДОУ «Детский сад № 70» и состоит из:

- должностного оклада (ставки) работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;
- выплат компенсационного характера за работу с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при увеличении объема работы или исполнений обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения :- габоты. определенной трудовым договором, за работ} в выходные :- . д

праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплат стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности.
- повышающие коэффициенты за квалификационные категории педагогическим работникам к окладу,
- индивидуальные повышающие коэффициенты к окладу.
- Выплаты стимулирующего характера осуществляются при наличии финансовых средств экспертной комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ «Детский сад № 70», на основании Положения о стимулирующем фонде оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 70».

3.4.7. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа и включает в себя все должности и профессии работников учреждения.

3.4.8. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.4.9. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.4.10. Отдельным категориям работников (сторож-вахтер) установлен суммированный учет рабочего времени с периодом в один календарный год.

3.4.11. Выплата заработной платы в учреждении производится каждые полмесяца: первая часть 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа месяца следующего за расчетным месяцем.

Накануне выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия» минимального размера оплаты труда».

Работодатель принимает меры доведения заработной платы низкооплачиваемой категории работников до величины прожиточного минимума».

### 3.5. *Охрана труда*

*Администрация* в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда **обязуется:**

3.5.1. Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда;

3.5.2. Обеспечить выполнение в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно Приложения № 7.

3.5.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

3.5.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

3.5.5. Обеспечить обучение работников безопасным методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверку знания требований по охране труда;

3.5.6. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

3.5..7. Организовать проведение за счет собственных средств, предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения;

3.5..8. Выполнять ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

3.5..9. Организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности.

3.5..10. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

3.5.11. Обеспечить:

- выдачу работникам за счет средств учреждения санитарной одежды по перечню профессий и должностей согласно (Приложения 5).
- выдачу работникам за счет средств учреждения моющих средств по перечню профессий и должностей согласно (Приложения 3).

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

3.5.13. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- доплату к тарифной ставке (оклад') за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно аттестации рабочих мест.

3.5.14. Обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Совета учреждения (ст. 212 ТК РФ):

3.5.15. Совместно с Советом учреждения организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

3.5.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны войти члены Совета трудового коллектива.

3.5.17. Администрация своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения.

3.5.18. Принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, -удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков песком.

3.5.19. Запрещает проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14°С. освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

3.5.20. **Работник обязан:**

- Соблюдать требования охраны труда;
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- Проходить обучение безопасным методам и оказания первой помощи;
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования - 1 раз в год); гигиеническое обучение работников пищеблока и младших воспитателей - 1 раз в год, остальные работники - 1 раз в 2 года.
- Своевременно производить оплату за питание 1 раз в месяц (согласно табеля питания и Соглашения об удержании стоимости питания из заработной платы заключенного между работником и Учреждением).
- В здании и на территории Учреждения курение запрещается.

#### 4. Поддержка семьи, материнства и детства

4.1. Работодатель предоставляет работникам дополнительные выходные, не



оплачиваемые дни в связи с определенными событиями (например, день 1 сентября для матерей, имеющих детей младшего школьного возраста).

4.2. Работодатель предоставляет неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Работодатель совместно с работниками проводит конкурсы семейного творчества, спортивные соревнования, выходные дни семейного отдыха.

4.4. Совет учреждения (представительный орган работников) организует поздравления работников в связи с важными событиями в семейной жизни: свадьбой, рождением детей, юбилейными датами.

## 5. Обязательства Администрации в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно-курортного лечения

5.1. Администрация и Совет Учреждения проводят в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности работников, потерь рабочего времени по болезни по расчетной ведомости и контролируют правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

5.2. Администрация ежегодно определяет размеры социальной помощи, оздоровительных работ, источники и размеры их финансирования.

## 6. Заключительные положения

6.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

### 6.2. Администрация:

- своевременно выполняет свои обязательства по договору;
- совместно с Советом Учреждения отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год;

6.3. Совет Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.

6.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

6.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

6.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

6.7. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем для уведомительной регистрации специалисту по труду в Министерство труда и занятости Республики Карелия.

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель (заведующий)  
МДО ^ «Детский сад № 70»  
ЩЕ/ С.А.Жаркова

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Петрозаводского городского округа  
«Детский сад № 70»  
(МДОУ «Детский сад № 70»)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 70 «Цветик - семицветик» (далее - Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа, повышения качества предоставления дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, присмотра и ухода за детьми.

2. Настоящим Положением устанавливаются единые принципы установления системы оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях Петрозаводского городского округа, осуществляющим основную деятельность по виду экономической деятельности по коду ОКВЭД 80.10.1 «Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)» (далее - Учреждение): муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад № 70 »

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Коллективным договором п.3.4.

4. Настоящее Положение включает:

размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):  
условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера:

условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе руководителя, заместителей руководителя Учреждения.

в течение

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

набору исполняемых трудовых функций:

сложности труда;

интенсивности труда;

результативности труда.

При этом учитываются требования к профессиональной квалификации (наличия специального образования и профессионального опыта, в том числе требования, отраженные в порядке лицензирования отдельных видов деятельности): уставные цели Учреждения; требования к стандартам оказываемых Учреждением муниципальных услуг

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

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству}; а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели. производится пропорционально отработанному времени.

8. Заработная плата работника выплачивается в пределах фонда оплаты труда и предельными размерами не ограничивается.

9. Фонд оплаты труда Учреждения утверждается ежегодно его руководителем по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения самостоятельно.

## П. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников образования

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

Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов педагогических работников, установленные приложением к настоящему Положению, соответствуют ставкам заработной платы за норму часов педагогической работы, установленную

Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

11. В целях поощрения работников занимающих должности работников образования, системой оплаты труда работников Учреждения предусматривается установление работникам следующих выплат стимулирующего характера в виде повышающих коэффициентов к должностным окладам:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к должностному окладу за специфику профессиональной деятельности.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются по решению руководителя Учреждения на определенный период времени календарного года и осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

12. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников, занимающих должности работников образования, к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

размеры повышающего коэффициента:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0.20;

- при наличии первой квалификационной категории - 0.15;

Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию увеличивается работникам Учреждения, занимающим должности работников образования, имеющим почетные звания или награжденным знаком отличия в сфере образования, при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения.

«Почетное звание» - 0.1

«Знак отличия» - 0.15

Увеличение размера повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию при наличии почетного звания или знака отличия производится только по одному из оснований и по основному месту работы.

Выплата за квалификационную категорию, установленная работнику за наличие второй квалификационной категории до введения в действие настоящего Положения, может производиться до окончания периода, на который установлена квалификационная категория.

13. С учетом условий труда работникам, занимающим должности работников образования, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

14. Работникам, занимающим должности работников образования, могут выплачиваться иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VIII настоящего Положения.

### III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих

должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих

15. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности рабо

образования) и служащих Учреждений, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам «общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

16. В целях поощрения работников, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрена выплата стимулирующего характера в виде ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных (сложность; срочность; особый режим и график работы).

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

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению руководителя Учреждения с учетом мнения экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ, которая создана в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года и осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения, занимающих должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, как в абсолютном размере, так и в виде повышающего коэффициента к должностному окладу.

Применение ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Исчисление ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты, установленной в виде повышающего коэффициента, производится путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент - 0,6.

17. Работникам, занимающим должности специалистов (за исключением должностей работников образования) и служащих, устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VIII настоящего Положения.

18. С учетом условий труда работникам, занимающим должности специалистов (за исключением работников, занимающих должности работников образования) и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные систем\* оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII нлстс.-лнег; " е л ::гг

#### IV. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников

19. Должностные оклады медицинских работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

20. В целях поощрения медицинских работников системой оплаты труда Учреждения предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;
- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ, созданной в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года и осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

21. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования медицинских работников к качественному результату труда и профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу за квалификационную категорию не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры повышающего коэффициента:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,15;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,10.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается медицинским работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,2;
- при выслуге свыше 5 лет - 0,3.

22. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования медицинских работников, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных (сложность; срочность; особый режим и график работы).

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

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в виде повышающего коэффициента к должностному окладу

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

Исчисление надбавки, установленной в виде повышающего коэффициента, производится путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Предельный размер надбавки устанавливается системой оплаты труда работников Учреждения.

23. Медицинским работникам Учреждения устанавливаются иные стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VIII настоящего Положения.

24. С учетом условий труда медицинским работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

#### V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

25. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения их профессий и выполняемых ими работ к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

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

26. В целях поощрения работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, системой оплаты труда работников Учреждения предусматривается стимулирующая выплата в виде ежемесячной надбавки за высокое качество работ.

К основным показателям оценки качества выполняемых работ в целях установления надбавки за высокое качество работ относятся следующие показатели:

- трудовой вклад работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием;
- высокий профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- применение в работе передовых форм и методов организации труда.

Надбавка за высокое качество работ устанавливается по решению руководителя Учреждения с учетом мнения экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ, созданной в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года и осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Ежемесячная надбавка за высокое качество работ устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, как в абсолютном размере, так и в виде повышающего коэффициента к окладу.

Применение ежемесячной надбавки к окладу за высокое качество работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Исчисление надбавки, установленной в виде повышающего коэффициента.

производится путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент.

27. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VIII настоящего Положения.

28. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

#### VI. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей

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

30. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором. Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения, устанавливаются трудовым договором в размере на 30% ниже должностного оклада руководителя.

31. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления должностных окладов, стимулирующих надбавок и премирования руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, муниципального учреждения «Центр развития образования», утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

32. В целях поощрения заместителей руководителя, системой оплаты труда работников Учреждения предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент \* к должностному окладу за специфику профессиональной деятельности:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ, созданной в Учреждении, на определенный период времени в течение календарного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Применение надбавок и повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Исчисление надбавки, установленной в виде повышающего коэффициента, производится путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

33. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию к должностному окладу заместителя руководителя устанавливается с целью стимулирования работника, занимающего должность заместителя руководителя, к профессиональному} росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в случаях и на условиях, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения.



34. Повышающий коэффициент 0,30 к должностному)- окладу профессиональной деятельности устанавливается заместителю руководителя по воспитательной и методической работе за сложность, срочность, напряженность выполняемой работы, за обеспечение доступа в Интернет, работу с мультимедийными устройствами.

35. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования работника, занимающего должность заместителя руководителя, за выполнение своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность; срочность; особый режим и график работы). В соответствии с Приложением 2. ежемесячная надбавка распределяется раз в квартал, оценка трудового вклада работника определяется по итогам ежемесячного анализа работ экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается заместителю руководителя Учреждения в виде повышающего коэффициента 0,30 к должностному окладу).

36. Заместителям руководителя. Учреждения выплачиваются иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VIII настоящего Положения.

37. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные системой оплаты труда работников Учреждения с учетом раздела VII настоящего Положения.

## VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

38. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия осуществления устанавливаются системой оплаты труда работников Учреждения.

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

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

- выплаты за работ)' в местностях с особыми климатическими условиями:

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

- выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

40. Компенсационная выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается работнику по результатам проведения специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) и исчисляется в установленном размере в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

Перечень должностей работников, занятых на "тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) по условиям труда в Учреждении.

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

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

Повышение оплаты труда при установлении класса вредности 3.1.- 4 % должностного оклада;

-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по должности повар, оператор стиральных машин при установлении класса вредности 3.1.-7 календарных дней;

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда (аттестации) рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

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

районные коэффициенты:

процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

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

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

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

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

44. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, работавшим в выходные и нерабочие праздн

размере не менее:

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

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

46. Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

### VIII. Порядок и условия установления иных выплат стимулирующего характера

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

48. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Наименование премии и условия ее выплаты включаются в систему оплаты труда работников Учреждения.

Системой оплаты труда работников Учреждения предусматривается одновременно несколько видов премий за разные периоды работы.

При премировании учитывается:

- трудовой вклад работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием, в соответствии с критериями (показателями) оценки трудового вклада коллектива работников и конкретного работника в достижение конечного результата деятельности Учреждения;

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

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

- качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности учреждения:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения:

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Оценка трудового вклада коллектива работников и конкретного работника в достижении конечного результата деятельности Учреждения производится в соответствии с показателями эффективности деятельности, утвержденными постановлением Администрации Петрозаводского городского округа «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа. Критериев оценки качества работы сотрудников МДОУ «Детский сад № 70» (Приложение 2).

Размер премии может определяться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Решение о выплате каждого конкретного вида премии принимает руководитель Учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ, созданной в Учреждении. Максимальным размером **премия** по

итогах работы не ограничена.

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя МДОУ.

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат периодически меняется.

Решение комиссии о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда оформляются протоколом.

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

#### IX. Другие вопросы оплаты труда

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

50. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам оказывается материальная помощь.

Порядок оказания материальной помощи устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, которые включены в штатное расписание Учреждения	Размер должностного оклада руб.
Профессиональные квалификационные группы Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 уровень	младший воспитатель	4 600
Профессиональные квалификационные группы Должностей педагогических работников		
1 уровень	Музыкальный руководитель	6880
3 уровень	Воспитатель, педагог-психолог	7625
Профессиональные квалификационные группы Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
1 уровень	Дворник, кастаньяша, кладовщик, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, оператор стиральных машин, подсобный рабочий, оператор хлораторной установки	4 082
Профессиональные квалификационные группы Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
1 уровень	Повар, рабочий по обслуживанию здания	4 441
Профессиональные квалификационные группы Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
2 уровень	Делопроектировщик	4 239

Приложение 2  
к коллективному договору  
УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель (заведующий)  
МДОУ «Детский сад №70»

### Показатели и критерии оценки качества и эффективности работы сотрудников МДОУ «Детский сад № 70

Показатели и критерии оценки качества и эффективности работы педагогического персонала:

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент показателя	Периодичность
1	Выполнение плана посещений	Посещаемость: 90 - 100% 80 - 89% 70 -79 %	7 баллов 5 баллов 4 балла	Ежемесячно, по результатам отчёта по контингенту прошедшего месяца
	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, инновационных технологий и методик. Программы развития ДОУ Образовательной программы.		10 баллов	Ежемесячно
	1 (оваторство: результативное распределение и обобщение педагогического опыта (организация мастер — классов, выступления на конференциях, форумах, семинарах, МО, курсах, публикации в СМИ).	Уровень ДОУ: Муниципальный уровень: Республиканский уровень: Всероссийский уровень:	5 баллов 8 баллов 11 баллов 15 баллов	Ежемесячно
1	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет ДОУ (участие в конкурсах, фестивалях, акциях, спортивных мероприятиях, открытых занятиях совместно с детьми, родителями, самостоятельно).	Уровень ДОУ: Муниципальный уровень: Республиканский уровень: Всероссийский уровень:	5 баллов 8 баллов 11 баллов 15 баллов	Ежемесячно

Организация и сопровождение воспитанников МДОУ в рамках дополнительного образования и оздоровления детей (взаимодействие с социумом).

Обеспечение своевременности и полноты сбора родительской платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ДОУ.

За эффективность и оперативность при выполнении поручений.

Работа без больничных листов

За эффективность работы с детьми на группах в адаптационный период

Исполнение ролей на праздничных мероприятиях МДОУ

Реализация дополнительной образовательной программы дошкольного образования, через организацию кружковой работы (при наличии документации, табеля посещаемо™ регулярного ведения кружка.

Своевременность и качество оформления документов (планы, ведение всех документов по работе с детьми, родителями), стендов (современные требования, электронные ресурсы, эстетика).

Участие в общественных работах (благоустройство территории.постройки.субботники, косметический ремонт и т.д.)

Наличие и регулярное обновление страницы официального сайта МДОУ

Выходы в театры, музеи, библиотеки, школы, выставки, МДОУ города.	1 балл за каждое мероприятие	Ежемесячно
Отсутствие задолженности по оплате за предоставление услуги.	7 баллов	Ежемесячно
Работа на группе без воспитателя, младшего воспитателя.	1 балл за каждое поручение	Ежемесячно
Отсутствие больничных листов в течение месяца	4 балла	Ежемесячно
	5 баллов	Сентябрь - октябрь
Исполнение 1 роли	1 балл на своей группе 2 балла (не на своей группе)	Ежемесячно
Регулярное ведение кружковой работы	2 балла	Ежемесячно
	2 балла	Ежемесячно
	2 балла	Ежемесячно
	10 баллов	Ежемесячно

15	Систематичность повышения квалификации (участие в целевых краткосрочных курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах, МО ) без отрыва от производства ( в нерабочее время).	2 за каждое участие	Ежемесячно
----	--	---------------------	------------

Расчёт стоимости балла производится путём деления фонда стимулирования на общее количество заработанных баллов всеми педагогами.

1 балл=ФТО с/хб, где :

ФТО с — фонд стимулирования (руб.)

хб — количество всех заработанных баллов

Критерии снижения выплат стимулирующего характера педагогического персонала:

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Балловый коэффициент снижения показателя	Периодичность
	Стимулирующая выплата по итогам работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, администрации МДОУ.</li> <li>- Наличие зафиксированных травм.</li> <li>- Наличие больничного листа.</li> </ul>	-50 %	1 !о итогам работы за месяц
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие замечаний по результатам контроля; недобросовестное исполнение своих трудовых обязанностей;</li> <li>несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;</li> <li>требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;</li> <li>пожарной безопасности и санитарно - эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ;</li> <li>несоблюдение трудовой дисциплины;</li> <li>правил делового этикета с коллегами, родителями (законными представителями), партнёрами и клиентами работодателя;</li> </ul>	100 %	

привлечение к дисциплинарной ответственности.

Показатели и критерии оценки качества и эффективности работы учебно-вспомогательного персонала:

Категория персонала	Показатели	Баллы
<b>Младший воспитатель &gt;</b> <b>Кастелянша</b> <b>Повар</b> <b>Кладовщик</b> <b>Подсобный рабочий кухни</b> <b>Уборщик служебных помещений</b> <b>Рабочий по комплексному обслуживанию здания ИИЯ</b> <b>Дворник</b> <b>(Горюж)</b> <b>(&gt;ператор стиральных машин</b> <b>ИИЯ</b>	Высокие показатели посещаемости детей.	5
	Вклад в подготовку к новому учебному году.	5
	Работа без больничных листов.	4
	Качественное выполнение работ, отсутствие замечаний по результатам контроля.	5
	Выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ОУ.	5
	Активное участие в подготовке и проведении открытых мероприятий, субботниках.	5
	Интенсивность и высокие показатели работы (сложность, напряжённость, повышенное качество работы)	10
	Инициатива, творчество и применение в работе современных передовых форм и методов организации труда.	5

Критерии снижения стимулирующих выплат работы учебно-вспомогательного персонала:

Критерии снижения	Индикатор оценки	Коэффициент снижения
1 (наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, администрации МДОУ.	Устные и письменные обращения родителей (законных представителей) на действия сотрудников; материалы проведенных служебных расследований; протоколы проверок по жалобам.	50%



2	Наличие зафиксированных травм воспитанников.	Зафиксированные травмы медицинским персоналом.	50%
9	Наличие замечаний по результатам контроля; недобросовестное исполнение своих трудовых обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; требований по охране труда и обеспечению безопасности труда; пожарной безопасности и санитарно - эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ; несоблюдение трудовой дисциплины; правил делового этикета с коллегами, родителями (законными представителями), партнёрами и клиентами работодателя; привлечение к дисциплинарной ответственности.	Материалы контроля (протоколы, акты, служебные записки, докладные, справки по результатам проверки, приказы).	100%
•1	1 [аличие больничного листа.		50%
1	1 [ебрежное отношение к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц. если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества, и других работников (бой посуды, порча мягкого инвентаря, сантехники, технологического и компьютерного оборудования и т. д.).	Журнал учёта выдачи материальных средств.	100 %



УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель (заведующий)  
МДОУ «Детский сад №70»  
С.А.Жаркова

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,  
дающих работникам МДОУ «Детский сад № 70» право на бесплатное получение смывающих и  
обезвреживающих средств**

№	Профессия и должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств (на выбор)	Норма выдачи на 1 месяц	Основание
1	Кладовщик	Мыло туалетное	200 гр.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122Н
2	Повар	Мыло туалетное	200 гр.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122Н
3	Уборщик производственных помещений	Мыло туалетное	200 гр.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122Н
4	Рабочий по комплексному и обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное	300 гр.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122Н
5	Кастелянша	Мыло туалетное	200 гр.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122Н

Нормы выдачи смывающих средств в месяц для мытья рук на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями: мыло туалетное - 200 г или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл;

Нормы выдачи смывающих средств в месяц для мытья рук на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями: мыло туалетное 300 г или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 500 мл.

Приложение № 4

ллекди^ном удо го вору

уа- &1+%%%Ж>&%Ш  
§ ф f f ^% О Т Р Ж Д А Ю :

», Руководитель (заведующий)

"=г-%%^мдащ, «Детский сад №70»

^ Ж Ж д. Жаркова



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ**  
с вредными и (или) опасными условиями труда,  
которым устанавливается дополнительный отпуск  
и сокращенный рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Основание
1.	Повар	7	Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда

В соответствии со статьей 21 ТК РФ, в стаж работы, дающий право на ежегодные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только время фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Исполнитель:

Головитель (заведующий)

МДОУ «Детский сад № 70»

С.А.Жаркова



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИИ,**  
 дающих работникам право на получение  
 сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., комплект)
1.	Младший воспитатель	- костюм хлопчатобумажный; -перчатки резиновые -фартук непромокаемый	3 шт. на 2 года  12 пар 1 шт.
2.	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный; при мытье полов и мест общего пользования дополнительно - перчатки резиновые	3 шт. на 2 года  без учета норм
3.	Дворник	- костюм хлопчатобумажный (летний) -перчатки - рукавицы - фартук с нагрудником х/б - валенки -куртка на утепленной прокладке	1 шт.  1 пара в сезон 1 пара в сезон 1 шт.  1 пара на 2,5 года  1 шт. на 2 года
4.	Кладовщик	- халат хлопчатобумажный; перчатки х/б	1 шт.  4 пара
5.	Подсобный рабочий, повар	- костюм хлопчатобумажный, - передник хлопчатобумажный; - колпак хлопчатобумажный	1 1 1

**Я?**

g^v- УТВЕРЖДАЮ.  
Руководитель' (заведующий)  
1f § |Ш © У «Детскшй сад №70»  
С.А.Жаркова



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
рабочих мест, профессий (должностей) работников,  
работающих на данных рабочих местах, которым установлены доплаты за  
неблагоприятные условия труда

№ п/п	Профессия, должность	Количество работников	Размер доплат в % к должностном у окладу	Основание
1.	Повар	2	12	По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда Постановление Правительства РФ от 20.11.08 № 870
2.	Подсобный рабочий	1	12	По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда Постановление Правительства РФ от 20.11.08 № 870
	Уборщик служебных помещений	0,5	12	По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда Постановление Правительства РФ от 20.11.08 № 870
4.	Кладовщик	0,5	12	По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда Постановление Правительства РФ от 20.11.08 № 870
*5.	Младший воспитатель	5	12	По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда Постановление Правительства РФ от 20.11.08 № 870
6.	Кастелянша	0,25	12	По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда Постановление Правительства РФ от 20.11.08 № 870

Приложение 7  
к Коллективному договору

^ Г В Е Р Ж Д А Ю :  
Руководитель (заведующий)  
j «Детский сад №70»



А.Жаркова

ф

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
Петрозаводского городского округа  
«Детский сад № 70 «Цветик - семицветик»

## 1. Общее положение

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МДОУ «Детский сад № 70» (далее - Учреждение) порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

## 2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме в Учреждение, лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу в порядке совместительства.
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о получении образования или документ, подтверждающий квалификацию;
- личное заявление;
- справку об отсутствии судимости (для лиц, поступающих на педагогическую деятельность), выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются Федеральным органом исполнительной власти
- медицинское заключение о состоянии здоровья, есть ограничения ст.65 ТК РФ

2.3. Прием на работу без указанных документов не производится.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5. Принимая на работу, или переводя работника в установленном порядке, на другую работу внутри учреждения, работодатель обязан ознакомить его под роспись:

- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда, противопожарной охране;
- с коллективным договором;
- с другими локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой деятельности.

2.6. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее, чем за 2 недели.

2.8. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.9. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.11. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения, считать последний день работы.

### 3. Основные обязанности и права работника

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя;
- использовать все свое рабочее время для производительного труда;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда;
- обо всех случаях травматизма, в первую очередь, незамедлительно сообщать администрации МДОУ;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- незамедлительно сообщать работодателю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования фельдшера детской поликлиники № 1. связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательным и вежливым с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, повышать свой профессиональный уровень;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять, по своему усмотрению, расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий совместной образовательной деятельности с детьми и перерывов между ними.
- покидать рабочее место без предупреждения администрации.
- оставлять воспитанников без присмотра.



3.3. В помещениях и на территории учреждения запрещается:

- в групповых помещениях находиться в верхней одежде, головных уборах и уличной обуви;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить;
- употреблять спиртные напитки;
- ведение торговой деятельности;
- употребление в общении ненормативной лексики;

3.4. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособием 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 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, вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с требованиями охраны труда, за счет средств работодателя;
- обучение безопасными методами и приемами труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие нарушения требований охраны труда:
- на проведение 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;
- на обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные органы по вопросам охраны труда;
- на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании пришедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.5. Комиссия по охране труда учреждения:

- создается в учреждении в начале учебного года, в ее состав входят представители работодателя, представителя трудового коллектива;
- члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;
- организуют совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;
- проводит проверку условий и охраны труда на рабочих местах, организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- контролирует выполнение соглашения по охране труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;
- информирует работников на общем собрании коллектива о результатах проведения проверок;
- собирает, разрабатывает и вносит на рассмотрение общим собранием коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и прочее.

### 3.6. Комиссия по расследованию несчастных случаев учреждения:

- создается в учреждении в начале календарного года. В ее состав входит ответственный по охране труда, представители работодателя и Совет учреждения;
- выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности - объяснения о пострадавшем;
- устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства несчастного случая, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью, и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;
- квалифицирует несчастный случай, как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;
- определяет лиц, допустивших нарушения охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;
- определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев Учреждении.

### 3.7. Представитель трудового коллектива:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в учреждении, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий быта и отдыха работников и воспитанников.
- принимает участие в разработке перспективных текущих планов работы по охране труда в учреждении, инструкций по обеспечению безопасности и жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников учреждения:
  - представляет интересы членов Общего собрания трудового коллектива совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие несчастных случаев:

- участвует в проведении совместно с уполномоченными лицами по охране труда проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты и пр.

### 3.8. Заместитель руководителя по воспитательно-методической работе МДОУ «Детский сад № 70»:

контролируют выполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

- участвуют в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в Учреждении, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;

- определяют методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице, в воде, в быту, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний воспитанников;

- несут ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками, в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда, нормами СанПиН, пожарной безопасности;

- оказывают методическую помощь педагогическим работникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

- контролируют соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности, при проведении образовательного процесса с воспитанниками вне учреждения;

- организуют с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде, в быту и т.д.;

- осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения;

- не допускают проведения учебных занятий, кружков, в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а воспитанников - к проведению занятий или работ, без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

контролируют оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий организации процесса (для включения их с соглашением по охране труда), а также доводит до сведения заведующей Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников, воспитанников (заниженность освещения, шум аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.)

- немедленно сообщают руководителю учреждения, председателю общего собрания трудового коллектива о каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником;

- несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством о труде, за несчастные случаи, происшедшие с воспитанником во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

### 3.9. Педагогические работники Учреждения:

- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;
- организует обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;
- принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровья воспитанников и работников в помещениях и на территории Учреждения, доводят до сведения заведующей, ответственного по охране труда о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляют постоянный контроль, за соблюдением правил охраны труда на рабочем месте.

#### 4. Права работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении

##### 4.1. Ответственный по охране труда имеет право:

- проверять состояние условий и охраны труда в учреждении и предъявлять заведующему учреждению, обязательные для исполнения, предписания установленной формы.
- запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведения работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровья работников или воспитанников, с последующим уведомлением заведующего учреждения;
- запрашивать и получать от руководителя учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- вносит предложения руководителю учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающие правила, нормы и инструкции по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в учреждении на заседаниях общего собрания трудового коллектива;
- вносить руководителю учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных, в нарушении законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- представлять по поручению руководителя учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда.

##### 4.2. Комиссия по охране труда имеет право:

- контролировать соблюдение руководителем учреждения законодательства по охране труда;
- проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаях профессиональных заболеваний в учреждении;
- получать информацию от руководителя об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в учреждении;

- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять выдачу руководителю учреждения обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- осуществлять проверку условий и охраны, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательством по охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда, а также с изменениями условий труда.

#### 4.3. Комиссия по расследованию несчастных случаев имеет право:

- получать всю необходимую, для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;
- привлекать при необходимости к расследованию несчастного случая должностных лиц органов государственного надзора и контроля (по согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится исследование причин случившегося;
- оказывать правовую помощь пострадавшим, их доверенным лицам и членам семей по вопросам порядка возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших;
- выносить независимое решение по результатам расследования.

#### Работники имеют право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с требованиями охраны труда, за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда, за счет средств работодателя;
- профессиональную подготовку за счет средств работодателя, в случае ликвидации рабочего места, вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также я за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Работодателю, Учредителю, а также иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании

происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

#### 4.5. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые документы, локальные акты, условия коллективных договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- представлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и создать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременно выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам, заработную плату;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины:
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:
- появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

#### 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая продолжительностью 36 часов - для женщин, 40 часов - для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников учреждения утверждается работодателем, по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения. Накануне праздничных дней, продолжительность рабочей недели сокращается на 1 час.

5.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается (по согласованию между работником и работодателем).

5.3. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного дня, рабочий день.

5.4. Запрещается привлечение к работе в выходные, нерабочие и праздничные дни сотрудников, без письменного согласия работника.

5.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения председателя общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.6. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

#### 5.7. Режим рабочего времени и отдыха

Наименование должностей и профессий	Продолжительность рабочего времени		Перерыв для отдыха и приёма пищи		Место организации приёма пищи
	Начало	Окончание	Начало	Окончание	
Руководитель (заведующий)	08.30	16.12	12.30	13.00	На рабочем месте
Заместитель руководителя	09.00	16.42	12.30	13.00	На рабочем месте
Педагог-психолог	09.00	12.36			
Музыкальный руководитель	08.30	14.06	13.00	13.30	На рабочем месте
Воспитатели	07.30 - 14.42 (1 смена) 10.48 - 18.00 (2 смена)				Отдых и приём пищи в рабочее время На рабочем месте
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	08.00	16.42	12.30	13.00	На рабочем месте
Младший обслуживающий персонал (младшие воспитатели)	08.15 - 15.27				Отдых и приём пищи в рабочее время На рабочем месте
Повар	(1 смена) 06.00 - 13.12				в рабочее время На рабочем месте

	(2 смена) 09.48- 17.00		время	месте
Кладовщик	09.00   12.36			
Подсобный рабочий	08.00 \ 15.42	12.00	12.30	На рабочем месте
Делопроизводитель	09.00 ' 12.36			
Сторож	Устанавливается сменный режим рабочего времени. Продолжительность смены 13 часов. Начало смены 18.00, окончание 07.00. В выходные дни смены: с 07.00-07.00 - 24 час. Предоставление выходных дней по скользящему графику.	Отдых и приём пищи в рабочее время. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.		Отдых и приём пищи на рабочем месте
Вахтёр	7.00-10.12 14.00-18.00	Разрывной рабочий день		В свое личное время
Уборщик служебных помещений	12.00- 15.36			В свое личное время

## 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде, применяются следующие виды поощрений (при финансировании):

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- присвоение почетного звания;

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

## 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.



7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение, составляется акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения -- . . . . . нпку под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя органа работников.

7.7. С правилами внутреннего трудового распорядка, должны быть ознакомлены все работники учреждения.

## 8. Контроль и ответственность.

8.1. Контроль, за деятельностью работников МДОУ «Детский сад № 70» обеспечивают руководитель (заведующий), заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по ЛХР, ответственный за охрану труда, органы государственного надзора и контроля.

"1 1 ;г-: = e-:-:ость за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности, несет руководитель (заведующий) учреждением и ответственный за охрану труда-

си, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в \чреждении. несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями:

- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;

- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных исследований;

- достоверность представляемой информации;

- соответствие принятых решений действующему законодательству.