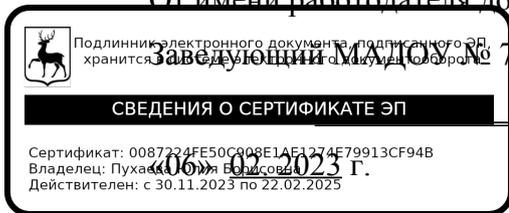


От имени работодателя договор подписан

От имени работников договор подписан



Пухаева Ю.Б.

Председатель совета трудового коллектива

И.В.Трегубова

«06» 02. 2023 г

## Коллективный договор

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7**

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2023– 2026 год(ы)

п. Мулино  
 Володарский муниципальный округ  
 Нижегородская область  
 2023г

**Оглавление**

<b>Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>Контроль и ответственность за выполнение договора.....</b>	<b>4</b>
<b>Трудовой договор.....</b>	<b>5</b>
<b>Заключение, изменение и прекращение трудового договора.....</b>	<b>8</b>
<b>Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....</b>	<b>9</b>
<b>Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....</b>	<b>10</b>
<b>Рабочее время и время от отдыха.....</b>	<b>11</b>
<b>Оплата и нормирование труда.....</b>	<b>14</b>
<b>Трудовой распорядок и дисциплина труда.....</b>	<b>16</b>
<b>Социальные гарантии, льготы и компенсации.....</b>	<b>17</b>
<b>Охрана труда и здоровья.....</b>	<b>17</b>
<b>Гарантии профсоюзной деятельности.....</b>	<b>20</b>
<b>Обязательства профкома.....</b>	<b>24</b>
<b>Контроль и ответственность за выполнение договора.....</b>	<b>24</b>
<b>Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка.....</b>	<b>26</b>
<b>Приложение №2 «Положение об оплате труда».....</b>	<b>47</b>
<b>Приложение №3 Перечень рабочих мест и профессий, получающих доплату за работу с вредными (или) опасными условиями труда.....</b>	<b>109</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителя совета трудового коллектива и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 7 (далее - образовательная организация).
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
- ~ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
  - ~ Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
  - ~ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - ~ Устав МАДОУ детский сад № 7.
- 1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
- Сторонами коллективного договора являются:
- А. Образовательная организация: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7, в лице его представителя – заведующего МАДОУ № 7 Пухачевой Юлии Борисовны (далее – работодатель);
- Б. Работники МАДОУ № 7, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя – председателя совета трудового коллектива (далее – совет трудового коллектива) – И.В.Трегубовой.
- 1.4. Договор заключен в сфере регулируемых на местном уровне социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности образовательной организации и обеспечения трудовых, профессиональных, социально экономических прав и интересов работников.
- 1.5. Договор включает в себя взаимные обязательства по вопросам управления образовательной организацией, реализации трудовых прав и интересов работников при заключении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, условий и охраны труда, медицинского страхования, установления дополнительных гарантий и льгот, развития социального партнерства (ст. 45 ТК РФ).
- 1.6. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 03.02.2023 г. и действует по 03.02.2026 г. включительно.
- 1.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
- 1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет,

которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

- 1.12. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.14. В целях содействия развитию социального партнерства стороны обеспечивают:
  - 1.14.1. Возможность присутствия представителей сторон Договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Договора.
  - 1.14.2. Проведение переговоров по проектам локальных актов, иных принимаемых решений (приказов и т.п.), затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые интересы работников.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение трудового коллектива (ст. 8 ТК РФ):
  - 1.15.1. правила внутреннего трудового распорядка;
  - 1.15.2. соглашение по охране труда;
  - 1.15.3. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
  - 1.15.4. перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров:
    - ~ положение об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера (Приложение № 2 к настоящему Договору);
    - ~ другие локальные нормативные акты.
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками.
  - ~ учет мнения трудового коллектива;
  - ~ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - ~ получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
  - ~ обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
  - ~ участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

- 2.1. В целях контроля за выполнением условий настоящего Договора создается постоянная двухсторонняя комиссия по заключению и контролю выполнения Договора (далее - Комиссия), состав которой утверждается по взаимной договоренности сторон. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и Положением о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора между работниками и руководством.
- 2.2. Настоящий Договор после его утверждения Комиссия доводит до сведения работников образовательной организации и обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 (пяти) дней после его подписания.

- 2.3. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в Министерство социальной политики Нижегородской области (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 2.4. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 2.5. Отчет о выполнении настоящего Договора рассматривается на совместном заседании сторон, и доводится до сведения работников образовательной организации.
- 2.6. Каждая из сторон в соответствии с законодательством РФ несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых обязательств (ст. 5.27-5.34 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ, действующая редакция от 30.10.2017 г.).
- 2.7. Стороны в пределах своей компетенции принимают необходимые меры по фактам нарушений Договора со стороны руководителя образовательной организации и должностных лиц.
- 2.8. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
- 2.9. В период действия настоящего Договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

### **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

- 3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором.
- 3.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57, ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.
- 3.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
- 3.4. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77) и иными федеральными законами.
- 3.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются:
  - 3.5.1. объем нагрузки, установленный работнику при тарификации;
  - 3.5.2. условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) им за ставку заработной платы);
  - 3.5.3. повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
  - 3.5.4. конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми, вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных и др.);
  - 3.5.5. размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

### 3.6. Работодатель обязуется:

- 3.6.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
- 3.6.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.  
Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).  
При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.
- 3.6.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Договором.  
В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.
- 3.6.4. Оформлять трудовые отношения при поступлении работника на работу заключением трудового договора для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.  
При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытательный срок не устанавливается.
- 3.6.5. Оформлять изменение условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. 72 ТК РФ).
- 3.6.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.
- 3.6.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.  
Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
- 3.6.8. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливать, исходя из обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мнения (или по согласованию) трудового коллектива.
- 3.6.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

- 3.6.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.
- 3.6.11. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора
- 3.6.12. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускать только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.  
О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 3.6.13. Сообщать трудовому коллективу, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (п. 2 ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- Критерии массового увольнения определяются отраслевым или территориальным соглашением.
- 3.6.14. Представлять трудовому коллективу, не позднее, чем за 3 месяца в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.  
В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.  
Критерии массового увольнения работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности (штата) за определенный календарный период:  
а) ликвидация организации любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;  
б) сокращение численности (штата) работников организации в процентном отношении к среднесписочной численности работающих (за предшествующий соответствующий период):  
10% и более - в течение трех месяцев;  
15% и более - в течение шести месяцев;  
20% и более - в течение года;  
Массовым является увольнение 10% и более от общего числа работников в течение 90 календарных дней.
- 3.6.15. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией.  
При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ:  
~ лица предпенсионного возраста (менее трех лет до периода пенсии по возрасту);  
~ лица, проработавшие в данной образовательной организации свыше 10 лет;  
~ одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;  
~ работники моложе 18 лет;  
~ работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации)

- обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- ~ работники, получившие профзаболевание или производственную травму в образовательной организации;
- ~ лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ~ не освобожденные руководители выборных органов первичной и территориальной профсоюзной организации;
- ~ работники, не имеющие дисциплинарных взысканий.
- 3.6.16. Предоставить лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы, если это не нарушает учебный процесс в образовательной организации.
- 3.6.17. Высвобожденным работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 127, 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 3.6.18. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.
- 3.6.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием совета трудового коллектива
- 3.7. Совет трудового коллектива обязуется:
- 3.7.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- 3.7.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам (КТС) в образовательной организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей совета трудового коллектива;
- 3.7.3. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение о расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- 3.7.4. предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

#### **4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

##### Стороны обязуются выполнять следующее:

- 4.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основании трудового договора, регулируются в соответствии с ТК РФ.
- 4.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.
- 4.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

- 4.4. В соответствии с п. 5 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников отнесены к компетенции образовательной организации.
- 4.5. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников, определенного трудовым законодательством РФ.
- 4.6. Перевод на другую работу, временный перевод, перемещение производится в порядке, предусмотренном ТК РФ.
- 4.7. Не допускаются экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при возможной реорганизации образовательной организации.
- 4.8. Выплата выходного пособия производится в порядке, предусмотренном ТК РФ.
- 4.9. Если совет трудового коллектива организует и проводит забастовку в соответствии с требованиями ТК РФ (глава 61 ТК РФ) по причине невыполнения или нарушения условий настоящего Договора, то работникам, принимающим в ней участие, выплачивается компенсация в размере 2/3 оклада заработной платы за все время забастовки (ст. 234 и ч. 5, ст. 414 ТК РФ).
- 4.10. В трудовую книжку работников образовательной организации на основании соответствующих документов вносятся следующие сведения о награждении и поощрениях:
  - ~ о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий;
  - ~ о присвоении званий и награждении нагрудными знаками, о награждении почетными грамотами, дипломами, благодарственными письмами Министерства образования РФ, Нижегородской области.

## **5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

### Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 5.1. Работодатель сам определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.
- 5.2. Работодатель с учетом мнения совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
- 5.3. Работодатель обязуется:
  - 5.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).
  - 5.3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 п. 5 ст. 47 федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).
  - 5.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
  - 5.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.
  - 5.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять

- гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
- 5.3.6. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- 5.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с "Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 07.04.2014. № 276. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 5.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.
- 5.5. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия решения аттестационной комиссией об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.
- 5.6. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

## **6. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

### Работодатель обязуется:

- 6.1. Уведомлять совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 п.2 ч.1 ТК РФ).
- 6.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- 6.3. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 6.4. Увольнение работников по инициативе работодателя по сокращению численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива (ст. 82 ТК РФ).
- 6.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из образовательной организации инвалидов.
- 6.6. Стороны договорились, что:
- 6.6.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности

или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

## 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1 к настоящему Договору), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательной организации и с учетом мнения совета трудового коллектива.
- 7.2. Работникам, из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.  
Режим работы руководителя образовательной организации определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации. Отдельным категориям работников (заведующему, старшему воспитателю, главному бухгалтеру, заведующему хозяйством) устанавливается ненормированный рабочий день по производственной необходимости. В связи с этим эта категория работников имеет право на дополнительно оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней. (ст. 116-119 ТК РФ)
- 7.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).
- 7.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.
- 7.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
  - инвалидам 1 и 2 группы (ст. 23 №181-ФЗ);
  - по соглашению между работником и работодателем;
  - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 7.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с советом трудового коллектива.  
Руководитель должен ознакомить педагогических работников (под роспись и в письменном виде) с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 7.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации с их письменного согласия, по письменному приказу работодателя и с учетом мнения совета трудового коллектива.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия совета трудового коллектива.

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

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

- 7.11. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

- 7.12. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с - двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

- 7.13. Составление графиков работы осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов более двух часов подряд.

Рабочее время педагога определяется выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на него в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

- 7.14. Периоды отмены образовательного процесса, являются для педагогов рабочим временем. В периоды отмены образовательного процесса педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, определенной им до начала отмены, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период отмены утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с советом трудового коллектива.

В период отмены образовательного процесса учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного

отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

- 7.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с советом трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

- 7.17. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день 3-5 календарных дня.

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

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

- 7.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

7.23. Выборный совет трудового коллектива обязуется:

- 7.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 7.23.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 7.23.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## 8. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Принимая во внимание, что важнейшим фактором стабилизации и развития образовательной организации является ее кадровое укрепление, стороны признают, что основой его является создание стабильного материального состояния работников. Исходя из этого, стороны гарантируют:

- 8.1. Установить сроки выплаты заработной платы работникам МАДОУ: 2-4 и 15-17 числа ежемесячно, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 8.2. Заработная плата работнику по его заявлению выплачивается путем перечисления на указанный работником счет в банке. Все расходы, связанные с таким перечислением производятся за счет работодателя. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:
  - ~ составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
  - ~ размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
  - ~ размеров и оснований произведенных удержаний;
  - ~ общей денежной суммы, подлежащей выплате.
 Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного совета трудового коллектива.
- 8.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:
  - ~ ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации (Приложение № 2 к настоящему Договору).
- 8.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 8.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, включая также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 8.6. В случае задержки выплаты заработной платы (два раза в месяц), оплаты отпуска (если работник не настаивает на переносе начала отпуска на день, следующий за днем

получения полной суммы отпускных), выплат при увольнении, иных установленных выплат (в том числе - социального характера), работникам выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно согласно ст. 236 ТК РФ.

- 8.7. Оплата за время отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала переносится на день, следующий после полной выплаты отпускных по соглашению сторон.

- 8.8. Во всех случаях, касающихся оплаты труда работников, образовательная организация руководствуется нормативными правовыми актами Нижегородской области, Российской Федерации и Положением об оплате труда работников (Приложение 2 к настоящему Договору).

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

- ~ при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ~ при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- ~ при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- ~ при получении образования или восстановления документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности:

- ~ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ~ при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет).

- 8.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда.

- 8.11. Образовательная организация формирует фонд оплаты труда в пределах выделенных бюджетных средств. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой и стимулирующей части оплаты труда.

Для распределения общего фонда оплаты труда образовательной организацией устанавливается процентное соотношение базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников. Заработная плата работников не может быть ниже установленной федеральным законодательством величины минимальной заработной платы.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этих новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

- 8.12. Система стимулирующих выплат работнику образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда и качества работы.  
Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя выплаты стимулирующего характера из средств стимулирующей части общего фонда оплаты труда.
- 8.13. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся работникам, как по основной должности, так и по совмещению и совместительству.
- 8.14. Заработная плата, надбавки и доплаты стимулирующего и компенсирующего характера работников образовательной организации определяются нормативными правовыми актами РФ и Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Володарского района, Положением об оплате труда работников (Приложение № 2 к настоящему Договору).
- 8.15. Образовательная организация, в пределах выделенных бюджетных средств, обладает правом распоряжаться фондом экономии заработной платы, который по согласованию с профкомом может быть использован на премирование или увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера (Приложения № 2 к настоящему Договору).
- 8.16. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 8.17. В период образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
- 8.18. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

## **9. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК И ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

- 9.1. Руководитель образовательной организации обязан ознакомить каждого вновь принимаемого на работу с локальными нормативными актами образовательной организации, связанными с его трудовой деятельностью, коллективным договором под роспись до подписания трудового договора.
- 9.2. Материальная ответственность работника возникает только в случае, если действия (бездействия) работника, приведшие к причинению прямого действительного ущерба работодателю и ущерба, возникшего у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ):  
 ~ были противоправными, то есть нарушающими трудовые обязанности работника;  
 ~ были виновными, то есть совершенными умышленно или по неосторожности.
- 9.3. Кроме случаев, предусмотренных статьей 243 ТК РФ, полная материальная ответственность работника возникает только при соблюдении условий:  
 ~ должность работника входит в Перечень должностей и работ, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31 декабря 2002 года № 85.  
 ~ с работником заключен письменный договор о полной материальной ответственности или это условие предусмотрено в трудовом договоре.
- 9.4. Руководитель образовательной организации ставит в известность совет трудового коллектива о привлечении работника к материальной ответственности за причинение ущерба (ст. 248 ТК РФ).
- 9.5. Работники образовательной организации имеют право обратиться в совет трудового коллектива в случае нарушения со стороны руководящих работников их трудовых прав.

## 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 10.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
- ~ при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
  - ~ при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
  - ~ при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
  - ~ по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
  - ~ при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
  - ~ при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
  - ~ при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
  - ~ в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
  - ~ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Стороны договорились, что работодатель:

- 10.2. Обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 10.3. Своевременно и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
- 10.4. Сохраняет педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:
- ~ длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода;
  - ~ по возвращении из отпуска длительностью до одного года;
  - ~ по возвращении из отпуска по уходу за ребенком независимо от срока окончания действия квалификационной категории;
  - ~ при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата;
  - ~ работникам, которым до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, остался один год и менее.
- 10.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

## 11. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 11.1. Для реализации права работников на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.
- Работодатель обязуется:
- 11.2. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
- 11.3. Проводить в образовательной организации специальную оценку условий труда в соответствии с федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения совета трудового коллектива.
- 11.4. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников

финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

- 11.5. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития РФ от 10.12.2012 № 580н (в редакции от 14.07.2016) "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами".
- 11.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда на начало учебного года.  
Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в три года
- 11.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.
- 11.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4 к настоящему Договору).
- 11.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.
- 11.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 11.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 11.12. Разрабатывать по мере необходимости и пересматривать в положенные сроки инструкции по охране труда с учетом мнения совета трудового коллектива. (ст. 212 ТК РФ).
- 11.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 11.14. Создавать в образовательной организации комиссию по охране труда. Осуществлять совместный с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 11.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 11.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 11.17. Обеспечить информационно-профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа среди работников.

Способствовать формированию культуры здорового образа жизни, организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия.

Проводить дополнительную иммунизацию, вакцинопрофилактику работников в рамках национального календаря профилактических прививок.

С целью предотвращения случаев наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает:

Распространение информации и информационных материалов среди сотрудников;

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

11.19. Один раз в полгода информировать коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Совет трудового коллектива обязуется:

11.20. Проводить работу по оздоровлению детей и работников образовательной организации.

Работники обязуются:

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

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

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

11.24. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

11.25. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

11.26. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

11.27. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», Приказом Гособразования СССР от 04.07.1989 № 541 «О введении в действие Правил пожарной безопасности»:

11.27.1. Работодатель имеет право:

~ Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

~ Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

~ Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

~ Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке, от органов управления и подразделений пожарной охраны.

11.27.2. Работодатель обязан:

- ~ Соблюдать требования пожарной безопасности, а так же выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- ~ Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- ~ Проводить противопожарную пропаганду; а также обучать Работников мерам пожарной безопасности;
- ~ Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- ~ Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;
- ~ Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, становлении причин и условий их возникновения и развития, а так же при выявлении лиц, виновных при нарушении требования пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- ~ Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;
- ~ Обеспечивать доступ в помещение должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей;
- ~ Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, о происшедших на их территории пожарах и их последствиях;
- ~ Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об вменении состояния дорог и проездов;
- ~ Содействовать деятельности добровольных пожарных дружин.

11.27.3. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

11.27.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

## **12. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В СЛУЧАЕ ЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

Стороны договорились о том, что:

- 12.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 12.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 12.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
  - 12.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

- 12.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- 12.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- 12.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- 12.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;
- 12.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;
- 12.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);
- 12.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
- 12.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 12.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
  - согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
- 12.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- ~ установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
  - ~ принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
  - ~ составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
  - ~ установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
  - ~ привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
  - ~ установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом не более 2 часов;
  - ~ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
  - ~ установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
  - ~ принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- ~ принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
  - ~ утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
  - ~ определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
  - ~ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
  - ~ формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
  - ~ формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - ~ принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
  - ~ изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 12.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
- ~ сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - ~ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - ~ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - ~ повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
  - ~ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
  - ~ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- 12.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- ~ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
  - ~ представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
  - ~ представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
  - ~ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
  - ~ установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
  - ~ распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
  - ~ утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
  - ~ установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
  - ~ распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- 12.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- ~ применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- ~ временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
  - ~ увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 12.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- ~ сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
  - ~ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
  - ~ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 12.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).
- 12.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.
- 12.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).
- 12.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

- **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА (В СЛУЧАЕ ЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

Профком обязуется:

- 12.14. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с федеральным законом от 12.01.1996. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2017) и ТК РФ.

- 12.15. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.  
В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 12.16. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.
- 12.17. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 12.18. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
- 12.19. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 12.20. Направлять учредителю (собственнику) образовательной организации заявление о нарушении руководителем законов и иных нормативных актов о труде, условий Договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 12.21. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 12.22. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 12.23. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 12.24. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 12.25. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.
- 12.26. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 12.27. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

### **13. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

Стороны обязуются в установленном порядке и в пределах их компетенции:  
Образовательная организация обязуется:

- 13.1. Своевременно и в полном объеме выделять предусмотренные бюджетами всех уровней средства на оплату труда работников, направленные на обеспечение нормального функционирования образовательной организации.
- 13.2. Рассматривать существующее состояние образовательной организации с учетом целесообразности его содержания и качественного уровня развития.
- 13.3. Организовывать проведение технической экспертизы зданий и сооружений образовательной организации на соответствие требованиям безопасности и санитарно-гигиенических норм.
- 13.4. Осуществлять контроль за ходом капитального и текущего ремонта образовательной организации.

- 13.5. Не допускать ликвидации и репрофилирования образовательной организации без согласия совета трудового коллектива
- 13.6. Проводить мероприятия, направленные на укрепление финансовой дисциплины.
- 13.7. Проводить работу по защите правовых, экономических и социальных интересов работников.
- 13.8. Выделять средства на профессиональную подготовку и переподготовку работников образовательной организации.  
Совет трудового коллектива обязуется:
- 13.9. Способствовать руководству образовательной организации в укреплении производственной и трудовой дисциплины в коллективе.
- 13.10. Выдвигать требования об отмене, приостанавливать действия или вносить изменения в управленческие решения, противоречащие обязательствам данного Договора и ухудшающие экономическое положение работников.
- 13.11. Оказывать работникам помощь в изучении и правильном применении трудового, гражданского и жилищного законодательства.
- 13.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности, соблюдением руководством законодательных и иных нормативных актов по охране труда.
- 13.13. Осуществлять контроль за ходом выполнения коллективного договора по вопросам предоставления гарантий и компенсаций работникам в соответствии с разделом VII ТК РФ.  
Стороны договорились:
- 13.14. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 13.15. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 13.16. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 13.17. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
- 13.18. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производится по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду.
- 13.19. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, приложения к коллективному договору довести до всех работников учреждения с объяснением причин, их вызвавших.

## **Приложение №1**

К Коллективному договору Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 (далее - МАДОУ) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ.
- 1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом МАДОУ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников МАДОУ.
- 1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:  
 "Работодатель" - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4;  
 "Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;  
 "Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.
- 1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МАДОУ.
- 1.5. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.7. Официальным представителем Работодателя является заведующий.
- 1.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

### 2. Порядок приема работников

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- 2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
  - ~ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - ~ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - ~ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - ~ документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - ~ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - ~ документ о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - ~ медицинское заключение (справка) об отсутствии противопоказаний по состоянию

- здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.3.1 Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, Работодатель вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-Р.
- 2.3.2 Если работник отказался от ведения трудовой книжки, Работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица. В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного Работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.
- 2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.
- 2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.
- 2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.
- 2.9. Трудовые договоры могут заключаться:
- на неопределенный срок;
  - на определенный срок (срочный трудовой договор).
- 2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
- 2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
  - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
  - лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные

- учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- ~ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
  - ~ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
  - ~ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
  - ~ иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии)
- 2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.16. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.
- 2.17. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.
- 2.18. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.
- 2.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.20. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предоставляют:
- документы, указанные в п.2.3 Правил;
  - разрешение на работу или патент;
  - разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство.
- 2.21. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.
- 2.22. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.
- 2.23. При приеме на работу администрация МАДОУ знакомит принимаемого под роспись со следующими документами:
- ~ Должностная инструкция;
  - ~ Устав МАДОУ;
  - ~ Правила внутреннего трудового распорядка;
  - ~ Коллективный договор;
  - ~ Инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности;
  - ~ Положение об охране труда на рабочих местах;
  - ~ Положение о персональных данных.

### **3. Порядок перевода работников**

- 3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.
- 3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.
- 3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:
  - ~ для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
  - ~ в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.
- 3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.
- 3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

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

- 4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
- 4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.
- 4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего

дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

- 4.6. В последний день работы сотрудника ему выдают следующие документы:
- трудовую книжку или сведения по форме СТД-Р;
  - выписку из подразделов 1.2 и 3 раздела 1 формы ЕФС-1;
  - выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам( по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 ;ЕД-7-11/878@.
- 4.7. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.
- 4.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.
- 4.9. Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
- ~ повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАДОУ;
  - ~ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
  - ~ появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

## **5. Основные права и обязанности Работодателя**

- 5.1. Непосредственное управление МАДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, (далее Работодатель) назначенный на эту должность Учредителем. Заведующий несёт ответственность за деятельность МАДОУ и действует на основе единоначалия.
- 5.2. Заведующий МАДОУ в силу своей компетенции:
- ~ осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
  - ~ без доверенности действует от имени Учреждения, предоставляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
  - ~ обеспечивает соблюдение законности в деятельности МАДОУ;
  - ~ планирует и организует работу МАДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МАДОУ;
  - ~ организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления МАДОУ;
  - ~ организует работу по подготовке МАДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления МАДОУ
  - ~ принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников МАДОУ, заключает с ними и расторгает трудовые договора, распределяет должностные обязанности, создаёт условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
  - ~ устанавливает заработную плату работников МАДОУ, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ, законами и иными нормативными

- ~ правовыми актами;
- ~ утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- ~ издает приказы о зачислении в МАДОУ;
- ~ готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- ~ организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- ~ формирует контингент воспитанников;
- ~ организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников МАДОУ, защиту прав воспитанников;
- ~ обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- ~ организует делопроизводство;
- ~ устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- ~ назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях МАДОУ;
- ~ проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками МАДОУ по вопросам деятельности МАДОУ;
- ~ привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников МАДОУ;
- ~ применяет меры поощрения к работникам МАДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- ~ организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудует помещения МАДОУ в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- ~ заключать договоры между МАДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- ~ осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- ~ обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников
- ~ соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МАДОУ;
- ~ запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников
- ~ создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников МАДОУ.
- ~ создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- ~ разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- ~ разрабатывать и утверждать образовательные программы МАДОУ;
- ~ сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в ДОУ;
- ~ определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка.

### 5.3. Работодатель обязан:

- ~ проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой

- ~ устанавливаются Учредителем;
- ~ обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- ~ обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых МАДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- ~ обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ;
- ~ обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам МАДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- ~ обеспечивать безопасные условия труда работникам МАДОУ;
- ~ обеспечивать формирование и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования, отчета о результатах деятельности МАДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- ~ обеспечивать организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- ~ обеспечивать создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- ~ обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых МАДОУ из бюджета администрации Володарского муниципального района, и соблюдение МАДОУ финансовой дисциплины;
- ~ обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- ~ обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов МАДОУ, открытия и закрытия представительств;
- ~ обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МАДОУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- ~ обеспечивать согласование внесения МАДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАДОУ собственником или приобретенного МАДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- ~ обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом МАДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- ~ обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МАДОУ;
- ~ организовывать в установленном порядке аттестацию работников МАДОУ;
- ~ создавать безопасные условия труда для работников МАДОУ;
- ~ запрещать проведение работы при наличии опасных условий для здоровья работников;
- ~ организовывать подготовку МАДОУ к новому учебному году, подписывать акт приема МАДОУ;
- ~ обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ~ принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- ~ обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников МАДОУ;
- ~ создавать необходимые условия для охраны здоровья, организации питания работников МДОУ;
- ~ выполнять иные обязанности, установленные действующим федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами

Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Володарского муниципального района, решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

- 5.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- ~ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - ~ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - ~ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - ~ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - ~ в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
  - ~ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - ~ в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

- 5.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

- 5.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- ~ лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - ~ имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
  - ~ имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
  - ~ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
  - ~ имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
  - ~ имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию за

преступления против основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества.

## 6. Основные права и обязанности работников

### 6.1. Работник имеет право на:

- ~ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- ~ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ~ рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- ~ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- ~ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ~ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ~ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ~ участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ~ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- ~ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ~ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- ~ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- ~ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

### Педагогические работники имеют право:

- ~ На участие в разработке образовательных программ.
- ~ Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- ~ Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.
- ~ Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
- ~ Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ.
- ~ Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- ~ Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Нижегородской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования администрации Володарского муниципального района.

- ~ Участие в управлении МБДОУ.
- ~ Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.
- 6.2. Работник обязан:
  - ~ Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка.
  - ~ Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
  - ~ Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
  - ~ Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
  - ~ Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
  - ~ Выполнять условия трудового договора.
  - ~ Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).
  - ~ Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.
  - ~ Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.
  - ~ Соблюдать трудовую дисциплину.
  - ~ Выполнять установленные нормы труда.
  - ~ Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
  - ~ Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), вакцинации (в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
  - ~ Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
  - ~ Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
  - ~ Способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе.
  - ~ Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
  - ~ Принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю.
  - ~ Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.
  - ~ Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.
  - ~ Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам).
  - ~ Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом.

- Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.
- 6.3. Педагогические работники обязаны:
- ~ Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ.
  - ~ Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
  - ~ Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
  - ~ Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.
  - ~ Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
  - ~ Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
  - ~ Систематически повышать свой профессиональный уровень.
  - ~ Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
  - ~ Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
  - ~ Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
  - ~ Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка.
  - ~ Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами МАДОУ.
- 6.4. Работнику запрещается:
- ~ использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
  - ~ использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
  - ~ курить в помещениях и на территории организации;
  - ~ употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - ~ выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
  - ~ оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.
  - ~ курение на рабочем месте и на территории МАДОУ.
- 6.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **7. Рабочее время**

- 7.1. Продолжительность рабочего времени работников МАДОУ составляет 40 часов в неделю, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.
- 7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени

- ~ устанавливается следующий режим рабочего времени:
  - ~ пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
  - ~ продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
  - ~ время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;
- 7.1.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.
- Воспитатели обязаны приходить на работу за 10 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом начальству, и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.
- 7.1.3. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.
- 7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
- ~ для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);
  - ~ для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
  - ~ для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
  - ~ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю;
  - ~ для педагогических работников - не более 36 часов в неделю.
- 7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.
- 7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:
- ~ беременным женщинам;
  - ~ одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
  - ~ лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
  - ~ женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.
- 7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:
- ~ работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
  - ~ работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
  - ~ учащихся, совмещающих учебу с работой: от 14 до 16 лет - два с половиной часа; от 16 до 18 лет - четыре часа;
  - ~ инвалидов - в соответствии с медицинским заключением
- 7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.
- 7.5.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.
- 7.5.2. Указанные в п. 7.5 и п. 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:
- ~ если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой

- ~ выплаты заработной платы;
  - ~ если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.
- 7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:
- ~ при необходимости выполнить сверхурочную работу;
  - ~ если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.
- 7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе. Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:
- ~ при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
  - ~ при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
  - ~ при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- 7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.
- 7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.
- 7.9. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
- 7.10. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.
- 7.11. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

## **8. Время отдыха**

- 8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 8.2. Видами времени отдыха являются:
- ~ перерывы в течение рабочего дня (смены);
  - ~ ежедневный (междусменный) отдых;
  - ~ выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- ~ нерабочие праздничные дни;
- ~ отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

8.3.1. в течении рабочего дня перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается в трудовом договоре с работником. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3.2. два выходных дня - суббота, воскресенье;

8.3.3. нерабочие праздничные дни:

- ~ 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 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.

8.3.4. ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.5.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.5.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- ~ женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- ~ работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- ~ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- ~ совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- ~ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.5.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный

оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- ~ жены военнослужащих;
  - ~ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течении шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
  - ~ другим лицам в соответствии с законодательством РФ.
- 8.5.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 8.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.
- 8.7. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.
- 8.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.
- 8.8.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- ~ участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
  - ~ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
  - ~ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
  - ~ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
  - ~ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
  - ~ в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 8.9. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

## **9. Оплата труда**

9.1. Заработная плата и должностной оклад работнику МАДОУ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником МАДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Размер оплаты определяется по согласованию сторон.

Система оплаты труда работников МАДОУ носит открытый характер и устанавливается локальными нормативными актами МАДОУ по согласованию с представительными органами работников МАДОУ. Система оплаты труда работников включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания МАДОУ.

9.2. Работнику могут быть выплачены премии и надбавки в размерах и при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.3.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.4. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

9.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 2-4 и 15-17 числа каждого месяца: При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

9.7.1. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет, если в трудовом договоре определены условия перечисления.

9.8. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;

~ в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

~ в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;

~ в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## 10. Поощрения за труд

10.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение успехов в воспитании и образовании детей, осуществление инновационной деятельности, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

~ объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

~ выдача премии;

~ награждение ценным подарком;

~ награждение почетной грамотой;

~ награждение нагрудным знаком;

~ присвоение почетного звания.

10.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и коллектива и записи о поощрении заносятся в трудовую книжку и личное дело сотрудника.

10.3. За особые трудовые заслуги работники МАДОУ представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для

награждения знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

10.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы решением Общего собрания ДОУ, принимаемым по представлению заведующего МАДОУ.

## 11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- ~ замечание;
- ~ выговор;
- ~ увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ ст. 81 и п. 1 ст.336 ТК РФ.

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

11.1.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение сотрудником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в т.ч. за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин руководство ДОУ может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим МАДОУ. Руководство ДОУ имеет право передавать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

11.1.6. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя МАДОУ.

11.1.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.9. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.1.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.1.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник

не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

11.1.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.14. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.15. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.16. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.17. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

11.1.19. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- ~ непреодолимой силы;
- ~ нормального хозяйственного риска;
- ~ крайней необходимости или необходимой обороны;
- ~ неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.1.20. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.21. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

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

11.1.23. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.24. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

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

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

осуществляться только судом.

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

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

11.1.29. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.30. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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

11.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

11.2.9.

## **12. Медицинские осмотры, личная гигиена.**

12.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ, постановление от 27.10.2020 г. № 32)

- 12.2. Работодатель обеспечивает:
- ~ наличие в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;
  - ~ выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
  - ~ организацию производственного и лабораторного контроля;
  - ~ необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
  - ~ прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
  - ~ наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
  - ~ своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
  - ~ организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года педагоги и обслуживающий персонал, 1 раз в год завхоз, работники пищеблока и помощники воспитателя;
  - ~ выполнение постановлений, предписаний Роспотребнадзора;
  - ~ условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
  - ~ исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
  - ~ проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
  - ~ наличие медикаментов для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
  - ~ организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.
- 12.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль нал соблюдением требований санитарных правил.

### **13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

- 13.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.
- 13.2. Запрещается:
- ~ уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
  - ~ курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
  - ~ готовить пищу;
  - ~ вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);
  - ~ приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 13.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.
- 13.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".
- 13.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

### **14. Заключительные положения**

- 14.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодексом РФ и иных нормативного правовых актов РФ.
- 14.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

**Приложение №2**

К Коллективному договору Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения детский сад №7

**Утверждено**

**Заведующий МАДОУ д/с №7**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №7**

(далее – Положение)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», Постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 № 468 «Об оплате труда работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области, а также иных государственных организаций Нижегородской области, учредителем которых является министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области», Постановлением администрации Володарского муниципального района от 26 сентября 2008 года № 448 «Об отраслевой системе оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений Володарского муниципального округа» и служит основанием при разработке положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования.

1.2. Система оплаты труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения детский сад №7 (далее организация) учредителем которого является Администрация Володарского муниципального округа, осуществляющего образовательную деятельность на территории Володарского муниципального округа Нижегородской области, устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников организаций;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей по оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.3 Система оплаты труда работников организаций, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, Володарского муниципального округа.

Оплата труда работников организаций осуществляется по отраслевой системе оплаты труда с учетом специфики деятельности организации.

1.4. Система оплаты труда работников организаций включает: минимальные оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, должностные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.5. Минимальные оклады (ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Администрацией Володарского муниципального округа.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностные оклады, ставки заработной платы работников, занимающих должности служащих, работающих по профессиям рабочих, входящих в эти профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, размеры повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Должностные оклады (ставки заработной платы), предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка организации и должностным инструкциям.

1.9. Формирование фонда оплаты труда организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год.

В организациях, переведенных на нормативное финансирование, формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с региональным нормативом бюджетного финансирования, поправочным коэффициентом и количеством обучающихся, а также средствами, поступающими от приносящей доход деятельности, направленными на оплату труда работников. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда, и средств, поступающих от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников организации.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников подведомственной организации не более 40 процентов.

1.10. Организация самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального норматива бюджетного финансирования, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю средств на учебные расходы, оснащение образовательного процесса, на оплату труда работников организации.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций организаций в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем в порядке нормативного финансирования, а также объем ассигнований, предусматриваемый в бюджетных сметах подведомственных ему организаций, могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых организациями бюджетных услуг.

1.12. Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников организаций, ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного нормативно-правовым актом администрации Володарского муниципального округа.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Фонд оплаты труда работников организации распределяется на базовую (ФОТб) и стимулирующую части (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовую и стимулирующую части устанавливается руководителем организации по согласованию с представительным органом работников.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады, ставки заработной платы работников, компенсационные выплаты, выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников.

2.3. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данной организации (примерные штатные расписания по типам образовательных организаций утверждаются приказами управления образования администрации Володарского муниципального округа, разработанных на основании приказов министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области). В соответствии с уставной деятельностью организации при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 года N

305н; от 29 мая 2008 года N 247н; от 29 мая 2008 года N 248н; от 5 мая 2008 года N 216н; от 5 мая 2008 года N 217н; от 18 июля 2008 года N 342н, а также профессиональные стандарты и ЕКС.

Штатная численность работников организации устанавливается руководителем данной организации исходя из функций, задач, объемов работ и нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), общим собранием работников, с учетом профессиональных стандартов или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации). Нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, типовые штатные расписания для однотипных учреждений разрабатываются Управлением образования администрации Володарского муниципального округа и утверждаются нормативно-правовым актом администрации Володарского муниципального округа.

В случае оптимизации структуры и численности работников организации экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28 декабря 2012 года N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) устанавливаются руководителем организации на основе требований к

профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников не могут быть ниже минимальных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.5. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников организаций по должностям и профессиям соответствующих профессиональных квалификационных групп (далее - минимальные оклады по ПКГ), основания и величины коэффициентов, повышающих минимальные оклады по ПКГ, установлены в приложении 1 "Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Володарского муниципального округа Нижегородской области, а также иных муниципальных организаций Володарского муниципального округа Нижегородской области в сфере образования, учредителем которых является Администрация Володарского муниципального округа" к настоящему Положению.

Оплата труда педагогических работников, для которых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года 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" устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, производится исходя из ставки заработной платы (минимального оклада по ПКГ должностей педагогических работников согласно пункту 1.4 приложения 1 "Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Володарского муниципального округа Нижегородской области, а также иных муниципальных организаций Володарского муниципального округа Нижегородской области в сфере образования, учредителем которых является Администрация Володарского муниципального округа" к настоящему Положению) (далее - минимальный оклад по ПКГ должностей педагогических работников) (употребление по тексту настоящего Положения и приложений к нему по отношению к оплате труда указанной категории педагогических работников понятия "оклад", "должностной оклад" осуществляется исключительно в целях удобства использования в правоприменительной практике и не отменяет установленную отраслевую систему оплаты труда исходя из ставок заработной платы за норму часов педагогической работы).

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя организации в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставку заработной платы). Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в приложении 2 к настоящему Положению.

2.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников организаций устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть

понятны каждому работнику.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Примерный перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам организаций приводятся в приложении 3 « Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Володарского муниципального округа Нижегородской области, а также иных муниципальных организаций Володарского муниципального округа Нижегородской области в сфере образования, учредителем которых является Администрация Володарского муниципального округа» к настоящему Положению.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда организации определено в приложении 3 " Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Володарского муниципального округа Нижегородской области, а также иных муниципальных организаций Володарского муниципального округа Нижегородской области в сфере образования, учредителем которых является Администрация Володарского муниципального округа" к настоящему Положению.

В целях поощрения работников за выполненную работу в организации устанавливаются по решению работодателя премии по итогам работы за определенный период (за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, к праздничным, юбилейным датам).

2.8. Работникам организаций устанавливаются доплаты за работу, необходимую для осуществления учебно-воспитательного процесса, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей согласно профессионально-квалификационным справочникам. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом руководителя организации в процентном отношении от минимального оклада по ПКГ работника или в денежном выражении.

Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и величина доплат определены в приложении 4 "Доплаты за дополнительно возложенные на работников обязанности" к настоящему Положению.

Доплаты, указанные в настоящем пункте выплачиваются в пределах объема средств, предусмотренных на оплату труда за счет средств бюджета, и средств, поступающих от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников образовательной организации.

2.9. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам.

2.9.1. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объема выполняемой работы.

2.9.2. Базой для расчета должностного оклада конкретному работнику является минимальный оклад по ПКГ, соответствующий занимаемой должности или профессии. К минимальному окладу по ПКГ применяются повышающие коэффициенты, формирующие должностной оклад, а также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к должностному окладу (приложение 1 "Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Володарского муниципального округа Нижегородской области, а также иных муниципальных организаций Володарского муниципального округа Нижегородской области в сфере образования, учредителем которых является Администрация Володарского муниципального округа" к настоящему Положению).

2.9.3. Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от полученной специальности. Требования к уровню образования при установлении размера оплаты труда работников определены в Квалификационных характеристиках должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.9.5. Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование, с учетом перечня повышающих коэффициентов.

2.9.6. Наличие у работников диплома о неполном высшем образовании, справки об окончании 3 полных курсов образовательной организации высшего образования, а также учительского института не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.

2.9.7. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее образование.

2.9.8. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы (классов) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья должностные оклады устанавливаются при получении диплома о высшем образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности, а также окончившим факультеты профессиональной переподготовки по указанным выше специальностям и получившим диплом.

2.9.9. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке. В стаж педагогической работы для определения размеров коэффициента за выслугу лет засчитывается работа на должностях и в организациях согласно

приложению 5 "Порядок определения стажа педагогической работы" к настоящему Положению.

2.9.10. Изменение размеров должностных окладов работников производится в следующие сроки:

~ при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ Администрацией Володарского муниципального округа - с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;

~ при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

~ при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном основном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.9.11. Руководители организаций проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) учителей, преподавателей, других работников, устанавливают им должностные оклады, ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же организации помимо основной работы), тарификационные списки по форме, установленной нормативным правовым актом соответствующего структурного подразделения администрации Володарского муниципального округа, выполняющим функции и полномочия учредителем организации.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников организаций несет руководитель соответствующей организации.

2.10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных организациях.

2.10.1 Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года 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".

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников организаций устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.10.2 Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, Володарского муниципального округа.

2.10.3 Преподавательская (учебная) работа руководящих и других работников образовательных организаций оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам этой должности.

2.10.4 Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в организации руководителем, определяется учредителем образовательной организации, а других работников, ведущих ее помимо основной работы,

руководителем организации. Преподавательская работа в той же образовательной организации для указанных работников совместительством не считается.

2.10.5 Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей, младших воспитателей и других работников образовательных организаций для воспитанников с малыми и затихающими формами туберкулеза составляет 30 часов в неделю; помощников воспитателей, младших воспитателей образовательных организаций для воспитанников с недостатками умственного развития, поражением центральной нервной системы с нарушением психики; женщин, работающих в образовательных организациях, расположенных в сельской местности; специалистов (дефектологии, психологии, логопедии и других) психологопедагогических и медико-социальных образовательных организаций и комиссий - 36 часов работы в неделю.

2.10.6 Продолжительность рабочего времени других работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.10.7 За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном пунктом 2.14 настоящего Положения.

2.10.8. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Об изменении объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.10.9 Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.10.10. Объем учебной нагрузки учителей, преподавателей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

2.10.11 . Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

2.10.12. Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

2.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций

2.11.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных организаций определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации, учителей, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям и преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.11.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится

Из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

2.11.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебновспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к отдельным видам работ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

2.14. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

2.14.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

~ за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

~ за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

~ за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы учителей определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

### **3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

3.1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором.

Порядок установления должностного оклада руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Володарского муниципального округа Нижегородской области, а также иных муниципальных организаций Володарского муниципального округа Нижегородской области в сфере образования, учредителем которых является Администрация Володарского муниципального округа установлен в приложении 9 к настоящему Положению.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется структурным подразделением администрации Володарского муниципального округа, выполняющего функции и полномочия учредителя организации в размере, не превышающем размера, установленного постановлением администрации Володарского муниципального округа от 19.04.2017 № 796 "Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Володарского муниципального округа Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений".

Структурным подразделением администрации Володарского муниципального округа, выполняющего функции и полномочия учредителя организации определяет

размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного подведомственной организации на очередной финансовый год и на плановый период.

Без учета предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) могут быть установлены условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров организации, включенных в перечень, утвержденный в установленном действующим законодательством порядке.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этой организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

По вновь созданной организации в течение первого года ее деятельности соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяется за период фактической работы организации.

Индексация заработной платы работников, отнесенных к категории "руководители", не может превышать индексацию заработной платы, предусмотренную нормативно-правовым актом Володарского муниципального округа на очередной финансовый год.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров организации устанавливаются руководителем организации на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей организаций, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в денежном выражении исходя из перечня оснований, предусмотренных приложением 2 "Выплаты компенсационного характера" к настоящему Положению, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.5. Премирование руководителя организации осуществляется с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки эффективности работы руководителя, утверждаемыми учредителем организации, за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников организации. Размеры премирования

руководителя организации, порядок его выплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя организации.

Для руководителя организации работодателем предусматривается отдельный перечень стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Указанные выплаты могут быть установлены с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации. Размеры стимулирующих выплат руководителю ежегодно устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя организации.

3.6. Руководителю организации, заместителям руководителя, главному бухгалтеру выплачиваются надбавки за выслугу лет.

Величина надбавки за выслугу лет устанавливается в процентном отношении от должностного оклада:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - до 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 10%;

при выслуге лет более 10 лет - до 15%.

Выслуга лет устанавливается:

для руководителей организации - в зависимости от стажа руководящей работы, определяемого в порядке, утверждаемом администрацией Володарского муниципального округа; для заместителей руководителя, курирующих учебно-воспитательную работу, - в зависимости от общего педагогического стажа; для заместителей руководителя, курирующих хозяйственную работу, главного бухгалтера - в зависимости от общего стажа работы.

3.7. Надбавка за работу в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях, выплачивается руководителю организации, заместителям руководителя, главному бухгалтеру в размере 20% от должностного оклада.

3.8. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, "Заслуженный мастер профтехобразования", а также руководителю, заместителям руководителя, имеющим почетные звания "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный деятель искусств", "Заслуженный артист", "Народный артист", "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка за почетное звание в размере 10% от должностного оклада. Применение персональной повышающей надбавки для руководителя и заместителей руководителя может быть только при условии соответствия почетного звания профилю организации.

3.9. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представление указанными лицами данной информации производится в соответствии с Порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Володарского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления указанными лицами данной информации, утвержденным постановлением администрации Володарского муниципального района от 30 января 2017 года N 121.

#### 4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 - 10% ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.2. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации в порядке исключения могут быть назначены руководителем образовательной организации на соответствующие должности.

4.3. При установлении оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, условия оплаты труда определяются с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.

4.4. Преподавательская работа руководящих и других работников организаций без занятия штатной должности в той же организации оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

4.5. Положением об оплате труда работников организации предусматривается выплата работникам материальной помощи. Материальная помощь выплачивается за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Материальная помощь оказывается при наступлении особых обстоятельств, требующих больших материальных затрат заявителя - рождение ребенка, продолжительное лечение и иные обстоятельства. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются локальным нормативным актом организации.

4.6. Оплата труда для лиц, работающих по совместительству, осуществляется с учетом норм статьи 287 Трудового кодекса Российской Федерации.

## Порядок

### ФОРМИРОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ

1. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников организаций, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям работников образования (за исключением работников образовательных организаций высшего образования и дополнительного профессионального образования).

1.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов.

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебновспомогательного персонала первого уровня.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <sup>1</sup> , руб.	Минимальный оклад <sup>2</sup> , руб.
Должности работников учебновспомогательного персонала первого уровня (вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части)	4 104	4 626	4 722

Примечание:

а). Минимальный оклад<sup>1</sup> – это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня муниципальных организаций дополнительного образования Володарского муниципального округа.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <sup>1</sup> , руб.	Минимальный оклад <sup>2</sup> , руб.
Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <sup>1</sup> , руб.	Минимальный оклад <sup>2</sup> , руб.
1 квалификационный уровень (дежурный по режиму, младший воспитатель)	1,0	4 388	4 943	5 046
2 квалификационный уровень (диспетчер образовательной организации, старший дежурный по режиму)	1,05	4 630	4 216	5 322

б). Минимальный оклад<sup>2</sup> - это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад";

общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, общеобразовательных организаций со специальным наименованием "санаторная", общеобразовательных организаций со специальным наименованием "специальные учебно-воспитательные учреждения для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением".

1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебновспомогательного персонала второго уровня.

Примечание:

а). Минимальный оклад<sup>1</sup> – это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня муниципальных организаций дополнительного образования Володарского муниципального округа.

б). Минимальный оклад<sup>2</sup> - это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад";

общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, общеобразовательных организаций со специальным наименованием "санаторная", общеобразовательных организаций со специальным наименованием "специальные учебно-воспитательные учреждения для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением".

1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий	Минимальный оклад <sup>1</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>2</sup> , руб	Минимальный оклад, руб	Минимальный оклад <sup>3</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>4</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>5</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>5</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>6</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>7</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>8</sup> , руб
1 квалификационный уровень (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый)	,0		029	890		0292	328		532	1444	2848

2 квалификационный уровень (инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель)	,11	2244	0029	433		1439	143		0591	2715	4277
Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент	Минимальный оклад <sup>1</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>2</sup> , руб	Минимальный оклад, руб	Минимальный оклад <sup>3</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>4</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>5</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>5</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>6</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>7</sup> , руб	Минимальный оклад <sup>8</sup> , руб
3 квалификационный уровень (воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель)	,17	2 855	0 531	705	0624	2011	551	0789	1119	3351	4992
4 квалификационный уровень (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь)	,22	3 467	1 033	977		2 581	959	1302	1649	3 988	5705

Примечание:

а). Минимальный оклад<sup>1</sup> – это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников по должностям: "учитель", "преподаватель", "педагог" муниципальных общеобразовательных

организаций (включая общеобразовательные организации с наличием интерната, общеобразовательные организации со специальным наименованием "кадетская школа" с наличием интерната, "кадетский корпус" с наличием интерната, общеобразовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы, общеобразовательные организации, общеобразовательные организации с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад", общеобразовательные организации со специальным наименованием "санаторная", общеобразовательные организации со специальным наименованием "специальные учебно-воспитательные учреждения для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением", а также общеобразовательные организации с наличием интерната, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

б). Минимальный оклад<sup>2</sup> - это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (за исключением должностей: "учитель", "преподаватель", "педагог") муниципальных общеобразовательных организаций (включая общеобразовательные организации с наличием интерната, общеобразовательные организации со специальным наименованием "кадетская школа" с наличием интерната, "кадетский корпус" с наличием интерната, общеобразовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы, общеобразовательные организации, общеобразовательные организации с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад", общеобразовательные организации со специальным наименованием "санаторная", общеобразовательные организации со специальным наименованием "специальные учебно-воспитательные учреждения для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением", а также общеобразовательные организации с наличием интерната, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

в). Минимальный оклад<sup>3</sup> – это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников по должности "воспитатель" муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, общеобразовательных организаций со специальным наименованием "санаторная", общеобразовательных организаций со специальным наименованием "специальные учебно-воспитательные учреждения для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением.

г). Минимальный оклад<sup>4</sup> – это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций с наличием интерната, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

д). Минимальный оклад<sup>5</sup> – это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных профессиональных образовательных организаций, за исключением преподавателей и мастеров производственного обучения.

е). Минимальный оклад<sup>5\*</sup> – это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (преподавателей и мастеров производственного обучения) муниципальных профессиональных образовательных организаций.

ж). Минимальный оклад<sup>6</sup> – это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющих обучение.

з). Минимальный оклад<sup>7</sup> – это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования Володарского муниципального округа.

Минимальный оклад<sup>8</sup> – это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников дошкольных образовательных организаций Володарского муниципального округа, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад".

1.5. Положением об оплате труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, Нижегородской области (далее - Положение об оплате труда) предусматриваются коэффициенты, повышающие минимальный оклад по ПКГ и формирующие должностной оклад.

1.6. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников (пункт 1.4 настоящего приложения), должностей руководителей структурных подразделений (пункт 1.5 настоящего приложения), предусматриваются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по ПКГ:

за уровень профессионального образования и ученую степень:

бакалавр	1,1
специалист	1,1
магистр	1,1
кандидат наук	1,2
доктор наук за квалификационную категорию:	1,3
высшая квалификационная категория	1,3
первая квалификационная категория	1,2
вторая квалификационная категория	1,1

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории сохраняется на срок до одного года по истечении срока ее действия, если до истечения указанного срока остался один год и менее: в случаях длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода, по возвращении из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью, из отпуска длительностью до одного года, из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории, при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, а также тем работникам, которым до достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, остался один год и менее.

1.7. Должностной оклад (ставка заработной платы) по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, формируется путем произведения минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) с учетом учебной нагрузки и повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области, кроме государственных образовательных организаций высшего образования и государственных образовательных организаций дополнительного профессионального образования Нижегородской области должностной оклад (ставка заработной платы) увеличивается на денежную компенсацию в размере 100 рублей на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по основному месту работы.

Сформированный должностной оклад (ставка заработной платы) учитывается при исчислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, устанавливаемых в процентном отношении от должностного оклада (ставки заработной платы).

1.8. Положением об оплате труда для работников организаций предусматриваются повышающие коэффициенты, образующие надбавки к должностным окладам работников за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 до 5 лет до 0,05

при выслуге лет от 5 до 10 лет до 0,1

при выслуге более 10 лет до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организации в зависимости от общего педагогического стажа работы по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников (пункт 1.4 настоящего приложения), должностей руководителей структурных подразделений (пункт 1.5 настоящего приложения), и общего стажа работы по должностям работников учебно-вспомогательного персонала (пункты 1.2 и 1.3 настоящего приложения) и рассчитывается, исходя из минимального оклада по ПКГ, для должностей педагогических работников от минимального оклада по ПКГ с учетом учебной нагрузки. Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении размеров надбавки за выслугу лет, приведен в приложении 5 "Порядок определения стажа педагогической работы" к Положению.

Применение надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

Надбавка за работу в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях, устанавливается работникам организации по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений и по должностям работников учебно-вспомогательного персонала в размере 20 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) данной категории работников.

Применение надбавки за работу в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях, не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.9. Педагогическим работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, "Заслуженный мастер профтехобразования", а также работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный деятель

искусств", "Заслуженный артист", "Народный артист", "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка в размере 10% к должностному окладу (ставке заработной платы). Применение персональной повышающей надбавки может быть только при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Применение персональной повышающей надбавки за почетное звание не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.10. Положением об оплате труда для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ должностей работников образования, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты:

- за высокое профессиональное мастерство;
- за сложность и напряженность труда;
- за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3.

Представленные персональные повышающие коэффициенты применяются к должностному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется с должностным окладом. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающий коэффициент за высокое профессиональное мастерство устанавливается педагогическим работникам, добившимся высоких результатов в уровне образовательных достижений обучающихся (олимпиады, конкурсы, итоги государственной аттестации и т.д.), за совершенствование профессионального мастерства (овладение новым содержанием и технологиями обучения, участие в экспериментальной и инновационной деятельности, результаты профессиональных конкурсов, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта и т.д.).

Повышающий коэффициент за сложность и напряженность труда педагогических работников может устанавливаться с учетом следующих обстоятельств: дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативностью предмета, наличием большого количества источников (например, литература, история, география); необходимостью подготовки лабораторного и демонстрационного оборудования; неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, физика); статусом учебных предметов в отношении итоговой аттестации обучающихся (обязательности и необязательности); спецификой образовательной программы учреждения и учетом вклада педагога в ее реализацию.

2.1. Порядок формирования должностных окладов работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по ПКГ и применения повышающих коэффициентов.

2.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	1,0	7 926
2 квалификационный уровень	1,05	8 352
3 квалификационный уровень	1,13	8 919

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <sup>1</sup> , руб.
1 квалификационный уровень	1,0	6 087	6 857
2 квалификационный уровень	1,05	6 371	7 176
3 квалификационный уровень	1,09	6 652	7 495
4 квалификационный уровень	1,16	7 077	7 974

Примечание:

Минимальный оклад<sup>1</sup> – это Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей работников печатных средств массовой информации третьего уровня муниципальных организаций дополнительного образования Володарского муниципального округа Нижегородской области.

2.4 Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня".

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
Размер минимального оклада четвертого уровня		15 532
1 квалификационный уровень	1,0	15 532
2 квалификационный уровень	1,1	17 085
3 квалификационный уровень	1,25	19 415

2.5. Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих предусматриваются повышающие коэффициенты, образующие надбавки к должностным окладам работников: за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,05

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,1

при выслуге лет более 10 лет - до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организации в зависимости от общего стажа работы и рассчитывается исходя из минимального оклада по ПКГ.

Надбавка за работу в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях, устанавливается работникам организации по должностям работников, относящихся к ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих в размере 20 процентов от должностного оклада данной категории работников.

Применение надбавок за выслугу лет и за работу в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях, не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

2.6. Положением об оплате труда для работников ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих предусматриваются персональные повышающие коэффициенты:

- за высокое профессиональное мастерство;
- за сложность и напряженность труда;
- за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Представленные персональные повышающие коэффициенты применяются к должностному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется с должностным окладом.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3. Порядок формирования ставок заработной платы работников организаций, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не включенных в ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих".

3.1. Ставка заработной платы работника формируется на основании минимальной ставки заработной платы по ПКГ и повышающих коэффициентов.

3.2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня".

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>		
1 квалификационный разряд	1,0	4 784
2 квалификационный разряд	1,04	4 975
3 квалификационный разряд	1,09	5 215
<i>2 квалификационный уровень</i>	<i>1,14</i>	<i>5 454</i>

3.3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня".

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
<i>1 квалификационный уровень</i>		
4 квалификационный разряд	1,0	5 426
5 квалификационный разряд	1,11	6 023
<i>2 квалификационный уровень</i>		
6 квалификационный разряд	1,23	6 674
7 квалификационный разряд	1,35	7 325
<i>3 квалификационный уровень</i>		
8 квалификационный разряд	1,49	8 085
<i>4 квалификационный уровень</i>	<i>1,63 - 1,79</i>	<i>8 844-9 713</i>

3.3.1. Профессии рабочих, не включенные в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих.

Квалификационные	Квалификационные разряды	Профессии, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
Профессии рабочих, не включенные в ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"				
1	1		1,0	4 784
1	2	Кухонный работник	1,04	4 975
1	3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,09	5 215
Профессии рабочих, не включенные в ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"				
1	1		1,0	5 426
1	5	Повар Слесарь по ремонту автомобилей Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1,11	6 023

3.4. Положением об оплате труда для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих и профессий рабочих, не включенных в ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, предусматриваются персональные повышающие коэффициенты: за высокое профессиональное мастерство; за сложность и напряженность труда; за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации персонально в отношении

конкретного работника и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Персональные повышающие коэффициенты применяются к ставке заработной платы. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется со ставкой заработной платы.

Применение персонального повышающего коэффициента к ставке заработной платы не образует новую ставку заработной платы и не учитывается при исчислении выплат, устанавливаемых в процентном отношении к ставке заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.5. Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и профессий рабочих, не включенных в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, предусматриваются повышающие коэффициенты за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 до 5 лет до 0,05

при выслуге лет от 5 до 10 лет до 0,1

при выслуге лет более 10 лет до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику, в зависимости от общего стажа работы и рассчитывается исходя из минимальной ставки заработной платы по ПКГ.

Надбавка за работу в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях, устанавливается работникам, работающим по профессиям, относящимся к ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих и профессиям рабочих, не включенных в ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, в размере 20 процентов от ставки заработной платы данной категории работников.

Применение надбавки за выслугу лет и надбавки за работу в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях, не образует новую ставку заработной платы и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к ставке заработной платы.

**Приложение 2**  
к Положению об оплате труда работников  
Муниципального автономного дошкольного  
учреждения детский сад №7

## ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Выплаты отдельным категориям работников за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем.

1.1. Выплаты отдельным категориям работников за особые условия труда территориального и бытового характера.

п/п	Перечень оснований	Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)
	За работу в организациях, расположенных:	
.1	- в сельских населенных пунктах (за исключением филиалов, структурных подразделений данных организаций, которые расположены в городских поселениях) (специалистам согласно <u>пункту 1.6</u> настоящего приложения)	25
.2	- за границами населенных пунктов (для организаций круглогодичного действия) (специалистам согласно <u>пункту 1.6</u> настоящего приложения)	25
	За работу в организациях, не имеющих бытовых коммуникаций (водопровода, центрального отопления, канализации и другого)	10

1.2. Выплаты отдельным категориям работников за особые условия труда производственного характера.

п/п	Перечень оснований 72	Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)
	За работу в общеобразовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития); в общеобразовательных организациях со специальным наименованием "санаторная"	15 - 20
	За работу в общеобразовательных организациях со специальным наименованием "специальные учебно-воспитательные учреждения для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением": медицинским работникам  педагогическим и другим работникам	30  15 - 20
	За работу в общеобразовательных организациях с наличием интерната, в общеобразовательных организациях со специальным наименованием "кадетская школа" с наличием интерната, "кадетский корпус с наличием интерната", за интернатный цикл обучения на базе училища олимпийского резерва	15
	За работу в образовательных организациях, имеющих отделения, классы, группы, в которых реализуются адаптированные основные общеобразовательные программы, для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы для обучающихся	
	(воспитанников), нуждающихся в длительном лечении:  руководителю. Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательных организациях с наличием интерната:  руководителю  работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20  20  20
	За работу в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющих обучение, в общеобразовательных организациях с наличием интерната, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в профессиональных образовательных организациях	20
	За работу в общеобразовательных организациях с наличием интерната, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, в которых созданы группы (классы) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	15-20
	За работу в организациях для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, профессиональных образовательных организаций), с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении, а также в специальных учебно-воспитательных организациях для детей и подростков с девиантным поведением, имеющих отклонения в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	По двум основаниям на 20 и на 15 - 20
	За работу в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы.	50
	За работу в указанных образовательных организациях, занятых обучением лиц,	65

- 1.3 Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников (в случаях, предусматривающих диапазон от минимального до максимального размеров выплат) определяются руководителем организации по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных, и других факторов. Перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данных организации, подразделении, устанавливаются выплаты компенсационного характера, определяется положением об оплате труда в организации.
- 1.4 В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты компенсационного характера по 2 и более основаниям, денежное выражение выплат определяется как доля суммового выражения компенсационных выплат в процентах от должностного оклада работника без учета повышения по другим основаниям.
- 1.5 Статус специализации (п. 17 таблицы) устанавливается решением учредителя по согласованию с территориальными органами управления физической культурой и спортом при условии непосредственной подготовки в организациях спортивной направленности квалифицированных спортсменов по олимпийским видам спорта - кандидатов и резерва для сборных команд России, а также команд мастеров по игровым видам спорта, спортсменов, имеющих звание "Мастер спорта России", участников чемпионатов Европы, мира, спортсменов, занявших 1 - 6 места на первенствах России.
- 1.6 Установление выплат компенсационного характера в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных в сельских населенных пунктах (за исключением филиалов, структурных подразделений данных организаций, которые расположены в городских поселениях), а также за границами населенных пунктов (для организаций круглогодичного действия), осуществляется следующим работникам организаций:
- 1.6.1. Руководящие работники:
- директора, начальники, заведующие организациями;
  - начальники учебно-методических, плановых и других основных отделов, управляющие (бригадиры на правах управляющих) учебных хозяйств, заведующие (отделами, лабораториями, учебной частью);
  - заместители директоров, начальников, заведующих организациями, управляющих учебными хозяйствами, помощники директора по режиму; - главные бухгалтеры, их заместители; - руководители групп.
- 1.6.2. Главные специалисты.
- 1.6.3. Ведущие специалисты.
- 1.6.4. Специалисты:
- библиотекари, медицинские работники (врач, медицинская сестра), педагогические работники, концертмейстеры, аккомпаниаторы;
  - организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми;
  - инженерно-педагогические работники (старшие мастера, мастера производственного обучения);
  - преподаватели-организаторы ОБЖ, руководители допризывной военной подготовки молодежи;
  - руководители физического воспитания, тренеры-преподаватели;
  - инспекторы, методисты;
  - психологи, социологи, социальные педагоги, педагоги-психологи, переводчики;
  - старшие лаборанты;
  - бухгалтеры, экономисты, художники;

- инженеры, механики, техники, мастера, агрономы, зоотехники и другие специалисты, предусмотренные квалификационным справочником;
- лаборанты, имеющие высшее образование и среднее профессиональное образование, инструкторы по труду, непосредственно участвующие в образовательном (воспитательном) процессе.

1.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

п/п	Наименование доплат	Рекомендуемый размер выплат (в процентах от должностного оклада)
	За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	не ниже 35
	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, по результатам специальной оценки условий труда работника или аттестации рабочего места по условиям труда (до завершения срока действия данной аттестации).	От 4% до 12% от должностного оклада (тарифной ставки) за время фактической занятости работника на таком рабочем месте или в таких условиях труда. Конкретные размеры доплат определяются по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях
	За ненормированный рабочий день водителям автомобилей	25
	За работу водителям автомобилей, требующую повышенного уровня профессиональной квалификации	
	I класса	25
	II класса	10
	За привлечение работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день:  работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам  работникам, получающим месячный оклад  По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. (В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.)	не менее чем в двойном размере  не менее двойной часовой или дневной ставки;  не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы
	За переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работу в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой	сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере

1.8. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников определяются руководителем организации по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.9. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) и выполнении в полном объеме обязанностей по основной должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

1.12. Процентная надбавка к должностному окладу работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

### **Приложение 3**

к Положению об оплате труда работников  
Муниципального автономного дошкольного  
учреждения детский сад №7

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

(далее – Положение)

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ детский сад №4, разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников организации.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам организации (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Положение о стимулировании труда работников организации принимается в соответствии с процедурой принятия локальных нормативных актов, предусмотренной уставом организации, с учетом мнения представительного органа работников .

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также от средств приносящей доход деятельности, направленных организацией на вышеуказанные цели.

1.5. Администрация организации вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата организации.

## **2. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОРГАНИЗАЦИИ.**

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- ~ выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- ~ выплаты за качество выполняемых работ;
- ~ выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (в виде надбавок, определенных приложением 1 к Положению);
- ~ премиальные выплаты по итогам конкретной работы;
- ~ выплаты за работу в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях.

2.1.1. Выплаты стимулирующего за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрение работника:

- ~ за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- ~ за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда;
- ~ за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации.

Примерный перечень критериев оценки результативности и качества работы организаций изложен в разделе 3 настоящего приложения.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ предполагают поощрение работника:

- ~ за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ);
- ~ за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания, и т.д.);
- ~ за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника:

~ за качественную подготовку и проведение конкретного общешкольного мероприятия;

~ за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; ,

~ за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации.

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией организации в соответствии с положением об оплате труда, утвержденным в данной организации.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника организации устанавливаются приказом руководителя организации на период, предусмотренный положением об оплате труда в данной организации. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленных локальными нормативными актами организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников организации за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

2.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

2.6. Выплаты стимулирующего характера могут выплачиваться как по основной должности , так и по совместительству и по совмещению должностей.

### **3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ РУКОВОДЯЩЕГО, ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО СОСТАВА ОРГАНИЗАЦИЙ ЗА КАЧЕСТВО И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ.**

3.1. Критерии материального стимулирования руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - ОО).

3.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю организации устанавливается муниципальными правовыми актами Володарского муниципального округа на основании целевых показателей деятельности организации и руководителя организации.

Обязательным условием выплаты стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю образовательной организации является наличие лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательным программам, реализуемым организацией, и достижение целевых показателей эффективности работы руководителя, установленных работодателем; а также достижение установленных организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы для отдельных категорий работников организации со средней заработной платой в Володарском муниципальном округе :

### 3.3. Перечень показателей эффективности деятельности руководителя дошкольной образовательной организации (далее - ОО)

/п	Показатели деятельности Учреждений	Плановые значения показателей деятельности руководителей Учреждений	Критерии оценки эффективности работы руководителя (максимально возможное)	Оценка экспертно-аналитической группы
<b>1. Реализация образовательной программы дошкольного образования</b>				
	Средняя наполняемость групп	Соответствует нормативу Ниже норматива	5 0	
.2	Оснащение предметно-развивающей среды	Положительная динамика оснащения	5	
.3.	Соответствие программы развития ОО действующему законодательству.	соответствует	5	
<b>2. Охрана здоровья работников и воспитанников</b>				
.1	Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний надзорных органов в сфере образования по итогам проверки Проверка не проводилась	10 0	
.2	Благоустройство территории и здания ОО	Отсутствие замечаний к содержанию здания и территории – 2 баллов	2	
.3	Обеспечение двигательной нагрузки воспитанников	Регулярное проведение дней здоровья (не менее 4) – 1 балл, Проведение утренней зарядки – 1 балл, Организация и проведение двигательных пауз – 1 балл	3	
.4	Создание условий для организации медицинского обеспечения.	Наличие оборудованного медицинского кабинета -0,5 балла Наличие медицинского работника - 1 балл	1,5	
.5	Своевременное прохождение медицинского осмотра работниками ОО	100%	2	
.6	Обеспечение плановой диспансеризации воспитанниками ДОО	100%	2	
.7	Посещаемость детей ДОО	менее 50 % от списочного состава – 0 баллов от 60% до 80 % от списочного состава – 1 баллов от 81 % до 100% от списочного состава – 2 баллов	2	
<b>3. Ведение сайта ДОО</b>				
.1.	Регулярное обновление материалов официального сайта ДОО	не реже одного раза в две недели	5	

.2	соответствие размещенной на сайте информации действующему законодательству		5	
.3	Обеспечение информационной открытости (наличие публикаций, освещение проблем дошкольного образования в сми, тв и др)	Наличие публикаций собственного опыта работы или педагогическое просвещение населения, Освещение мероприятий ОО Публикаций нет	5 3 0	
<b>4. Организация экспериментально – инновационной деятельности Д ОО</b>				
.1	Реализация инновационных программ и проектов	Участие в экспериментальной и инновационной деятельности на -муниципальном уровне – 1 балл -региональном уровне –1,5 балл - федеральном уровне –2 балл (за каждую программу , проект)	6	

/п	Показатели деятельности Учреждений	Плановые значения показателей деятельности руководителей Учреждений	Критерии оценки эффективности работы руководителя (максимально возможное)	Оценка экспертно-аналитической группы
.2	Организация и проведение научно-практических мероприятий по распространению передового опыта ОО	Организация и проведение мероприятий на муниципальном уровне – 1 балл на региональном уровне – 2 балла (за каждое мероприятие)	6	
.3	Наличие педагогических продуктов по результатам экспериментальной и инновационной деятельности, распространению передового педагогического опыта	На муниципальном уровне – 1 балл На региональном уровне – 2 балла На федеральном уровне – 3 балла Наличие педагогической продукции, размещенной на сайте ОО – 2 балла	8	
.4	Наличие победителей и призёров олимпиады муниципального уровня	1 учащийся – 1 б., 5-10 учащихся – 10 б. 10 и более – 15 б.	15	
.5	Наличие участников, победителей и призёров олимпиады	Наличие участников – 1 б. Призеры -5б., Победители -10 б.	15	

	регионального уровня			
.6	Наличие участников, победителей и призеров олимпиады всероссийского уровня	Наличие участников – 5 б. Призеры - 10 б., Победители -10б.	25	
.7	Победа в профессиональных конкурсах и проектах (за победу в каждом конкурсе)	На муниципальном уровне – 2 балл На региональном уровне – 3 балла На федеральном уровне – 4 балла На международном уровне-5 балла	14	
<b>5. Оценка кадрового потенциала ДОО</b>				
.1	Укомплектованность кадрами ДОО	Отсутствие вакансий в ДОО	1	
.2	Доля молодых специалистов в ДОО (в возрасте до 35 лет)	Доля молодых специалистов в ДОО ниже среднего муниципального показателя – 0 балл Доля молодых специалистов в ДОО на уровне среднего муниципального показателя – 1 балла Доля молодых специалистов в ДОО выше среднего муниципального показателя – 2 баллов	2	
.3	Своевременное прохождение курсов ПК педагогами ДОО и административноуправленческим персоналом	Своевременное прохождение курсов ПК педагогами ДОО и административно-управленческим персоналом – 2 балла Наличие случаев несвоевременного прохождения курсов ПК – 0 баллов	2	
.4	% педагогов ДОО, имеющих высшую квалификационную категорию	Выше значения муниципального уровня 5б. Ниже значения муниципального уровня 0б.	5	
.5	% педагогов ДОО, имеющих первую квалификационную категорию	Выше значения муниципального уровня 5 Ниже значения муниципального уровня 0	5	
.6	Особые условия труда	Работа в двух и более зданиях, котельная, семейный детский сад.	2	

№ п/п	Показатели деятельности Учреждений	Плановые значения показателей деятельности руководителей Учреждений	Критерии оценки эффективности работы руководителя (максимально возможное)	Оценка экспертно-аналитической группы
<b>6. Развитие государственно- общественного управления ДОО</b>				
.1	6 Сочетание принципов единоначалия и самоуправления:	-Наличие программы развития государственно-общественного управления (ГОУ)ДОО -1. -Наличие пакета нормативной базы ГОУ ДОО-1б - наличие действующего управляющего совета-1б; - наличие действующего органа родительского самоуправления-1б - - наличие страницы ГОУ на сайте-1б	5	
<b>7. Обращения граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов</b>				
.1	7 Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов – 2 балла 1 обоснованное обращение граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов, при условии его оперативного устранения – 1 балл. Более 1 обоснованного обращения граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов – минус 5б.баллов.	2	
<b>8. Организационная культура и исполнительская дисциплина руководителя</b>				
.1	8 Своевременное приведение в соответствие с действующим законодательством Устава и локальных актов ДОО	Соответствие Устава, локальных актов ОО действующему законодательству-2 Несвоевременное внесение изменений в Устав и локальные акты ДОО – 0 баллов	2	
.2	8 Своевременное предоставление установленной отчетности по выполнению муниципального задания на оказание муниципальных услуг, размещение отчетов в сети Интернет	Своевременное – 2 балла, Несвоевременное – 0 баллов	2	
.3	8 Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов	Своевременное предоставление материалов, разработанных качественно, в соответствии с основаниями, указанными в запросах Управления образования , администрации Володарского муниципального округа– 1 баллов Предоставление достоверной информации – 1 баллов	2	

.4	8	Организация работы автоматизированных информационных систем	Своевременное внесение данных в АИС, Своевременное внесение данных в АИС	5 0	
<b>9. Развитие дополнительных платных образовательных услуг</b>					
.1	9	Развитие дополнительных платных образовательных	Наличие и реализация программ дополнительных платных	4	
/п	№ п	Показатели деятельности Учреждений	Плановые значения показателей деятельности руководителей Учреждений	Критерии оценки эффективности работы руководителя (максимально возможное)	Оценка экспертно-аналитической группы
		услуг	образовательных услуг – 2балла Охват воспитанников программами дополнительных платных образовательных услуг (не менее 10%) – 2балла		
2	9.	Увеличение объема привлеченных внебюджетных средств (спонсорские средства, платные услуги и добровольные пожертвования)	До 50000 рублей, От 50000 рублей – до 100000 рублей Свыше 100000 рублей	3 7 10	

Максимальное итоговое количество баллов 203,5

3.4. Целевые показатели деятельности отдельных категорий работающих муниципальной образовательной организации:

3.4.1. Перечень показателей эффективности деятельности педагога – психолога.

	Участие в реализации программы развития ОО, участие в инновационной и экспериментальной работе в ОО	Да	2
	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	Да	1
	Участие в системе мониторинга в ОО	Да	1
	Наличие системы работы с одаренными детьми	Да	1
	Наличие работы с родителями, педагогами ОО	Да	0,5
	Наличие системы и анализ результатов	Да	1
	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
	психопрофилактической работы в ОО		
	Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в ОО	Да	1

	Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства	Да	2
	Наличие коррекционно-развивающей работы в ОО, включающей до 30% обучающихся	Да	1
	Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов по психологии	Да	0,5
	Повышение квалификации	Да	1
	Количество обучающихся, превышающее 500 человек	Да	2
	Наличие системы работы с детьми группы риска	Да	2
	Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов	Да	1
	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Да	1

Примечание:

К п. 1. Участие в реализации программы развития ОО - педагог-психолог принимает участие в разработке программы и психолого-педагогическом сопровождении участников образовательного процесса. Участие в инновационной и экспериментальной работе - наличие авторских программ, внедрение современных психотехнологий, участие в работе опытно-экспериментальных площадок.

К п. 2. Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции - своевременное ведение обязательной перспективной и текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны руководящих работников ОО, представителей контролирующих органов по работе с документацией.

К п. 3. Участие в системе мониторинга в ОО - разработка программы и проведение мониторинга с целью поддержки образовательного процесса.

К п. 4. Участие в работе педагогического коллектива по поддержке одаренных детей, использование соответствующих методик по выявлению творческих и профессиональных склонностей обучающихся.

К п. 5. Наличие работы с родителями - сотрудничество с родителями по вопросам учебно-воспитательного процесса, формирование рекомендаций в ходе групповой и индивидуальной работы.

Наличие работы с педагогами - сотрудничество с педагогами по оптимизации учебно-воспитательного процесса, направленное на создание психологопедагогических условий для полноценного психического развития учащихся и сохранения их психологического здоровья, включая групповую и индивидуальную работу.

К п. 6. Наличие системы и анализ результатов психопрофилактической работы в ОО - проведение мероприятий, направленных на предупреждение возникновения явлений дезадаптации и асоциального поведения обучающихся в ОО, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по профилактике и преодолению кризисных проявлений в поведении детей, предоставление результатов работы, анализа причин.

К п. 7. Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в ОО - углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

К п. 8. Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства - формирование у субъектов образовательного пространства основ психологической культуры.

К п. 9. Наличие коррекционно-развивающей работы в ОО, включающей до 30% учащихся - активное воздействие на процесс формирования личности в детском и подростковом возрасте и сохранение ее индивидуальности.

К п. 10. Призеры и победители олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов по психологии при наличии в образовательных программах организации спецкурсов, факультативов по психологии.

К п. 11. Повышение квалификации педагога-психолога - прохождение курсовой подготовки, обобщение опыта работы, участие в конференциях, семинарах, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.

К п. 12. Количество обучающихся, превышающее 500 человек, - за каждые последующие 250 обучающихся полагаются баллы.

К п. 13. Система работы с детьми группы риска - наличие плана деятельности, анализа состояния детского коллектива, выявление и работа по снижению количества детей, относящихся к группе риска.

К п. 14. Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов - предоставление материалов в электронном и печатном виде.

К п. 15. Проведение психологического тестирования на предмет выявления склонностей к асоциальному поведению, психолого-педагогическая коррекция асоциального поведения

3.4.2. Критерии оценки результатов работы для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда воспитателей.

п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
.	Планирование и реализация образовательной работы в группе в соответствии с ФГОС ДО и ООПДО. Качественное ведение документации. Отсутствие систематических замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции.	да	3
.	Положительная динамика уровня освоения воспитанниками содержания ООПДО (целевые ориентиры, результаты мониторинга).	да	3
.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий и организация физкультурно-оздоровительных мероприятий.	да	3
.	Применение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательном воспитательном процессе. Уверенное владение персональным компьютером и его систематическое использование. Своевременное представление материалов для официального сайта ДОУ.	да	4
.	-Сотрудничество с другими педагогами и специалистами в решении воспитательных задач. Соблюдение этических норм и правил в процессе взаимодействия с коллегами, социальными	да	2

	партнерами, руководителем ДОУ. - Общественная активность в жизни и деятельности коллектива ДОУ.	да		2
	Разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка (портфолио, индивидуальные карты развития, организация индивидуального пространства).	да		3
	Наличие методической работы педагога. Участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах не ниже районного уровня. Участие в работе районного методического объединения, руководство методическим объединением воспитателей (творческих групп) на уровне ДОУ. Наличие систематизированного учебно-методического обеспечения образовательного процесса, опубликованных методических материалов, обобщенного педагогического опыта. Самообразование педагога.	да		5
	-Творческий подход к разработке и реализации рабочей программы.	да		3
	- Участие педагога в инновационной и экспериментальной работе (наличие авторских программ, методик, технологий, участие в работе опытно-экспериментальных площадок).	да		3
	Посещаемость детей в группе ДОУ: Ранний возраст свыше 60 % Дошкольный возраст свыше 80 %	да		3 3
0.	Наличие призеров и победителей соревнований и конкурсов и соревнований среди воспитанников: - на уровне ДОУ - на уровне поселка, города, района; - на областном уровне; - на федеральном уровне Наличие участников соревнований и конкурсов и соревнований среди воспитанников  - на уровне ДОУ - на уровне поселка, города, района; - на областном уровне; - на федеральном уровне	да		Закаждый 1 1 5 2 Закаждый 0,5 0,5 1,0 1,5
1.	Участие педагогов в соревнованиях, конкурсах, чтениях, олимпиадах и др. - на уровне поселка, города, района; - на областном уровне; - на федеральном уровне	да да да		Закаждый 2 2,5 3
2.	- Организация и проведение работы с родителями в соответствии с ФГОС ДО (эффективное сотрудничество). Удовлетворенность качеством предоставления услуг. - Организация работы с детьми из социально неблагополучных семей	да да		5 2
3.	Эстетическое оформление предметно- пространственной развивающей среды, создание среды закрепленных помещений с учетом санитарных норм и требований ФГОС ДО.	да		5
4.	Участие педагогов в работе консультационных центров. Организация и ведение клубов по интересам, организация дополнительной деятельности с воспитанниками	да		2
5.	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	да		2

	Всего			
--	-------	--	--	--

## Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Изм		аллы
		ерители		
	Травматизм воспитанников во время пребывания в ДОУ.	да		3
	Обоснованные жалобы, обращения родителей (законных представителей) в вышестоящие инстанции по вопросам организации образовательного процесса и его результатов, ухода и присмотра за детьми, нашедшие отражение в административных актах.	да		3
	Невыполнение ООПДО.	да		4
	Нарушение санитарных норм и норм техники безопасности.	да		4

## 3.3.3. Критерии материального стимулирования помощника воспитателя.

п/п	Критерии	Показатели	Возмож- ный балл	мо- оценк а	О ценка комисси и
	Качество оздоровительно й работы	1. Средняя посещаемость детьми за месяц предшествующий установлению стимулирующих выплат. Ранний возраст до 60 % Дошкольный возраст до 80 %	3 3		
		2. Средняя заболеваемость детьми за месяц предшествующий установлению стимулирующих выплат (количество дней, пропущенных детьми по болезни к детодням за месяц). до 5% до 10% до 20%	5 4 2		
<i>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</i>			8		
	Эффективность участия в образовательно м процессе	1. Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание)	3		
		2. Помощь воспитателю в обогащении предметно-развивающей среды включая нетрадиционным оборудованием и материалами.	4		
		3. Участие в организации физкультурно-оздоровительной работы (гимнастика пробуждения, прогулка и т.д.)	3		
<i>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</i>			1 0		
3	Высокий уровень	1. Образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния:			

	исполнительско й дисциплины	помещений группы	3		
		прогулочного участка	3		
		2. Присмотр за детьми во время проведения педсоветов, родительских собраний и других совещаний воспитателей.	5		
<i>Максимально возможное количество баллов по критерию</i>			1		
			3	1	
	Сохранность оборудования, материалов, энергоресурсов	1. Отсутствие битой и сколотой посуды.	3		
		2. Бережное отношение к электроприборам, мебели.	5		
		3. Бережное отношение к энергоресурсам	5		
<i>Максимально возможное количество баллов по критерию</i>			1		
			4	3	
	Корректное взаимодействие с участниками образовательно го процесса	1. Постоянное обращение к воспитателям и родителям по имени и отчеству.	3		
		2. Преимущественно уменьшительно-ласкательное обращение к детям по имени.	3		
<i>Максимально возможное количество баллов по критерию</i>			5		
			6		
	Отсутствие больничного листа, отпуска без сохранения содержания, кроме случаев, оговорённых в ТК РФ		3		
	Выполнение работ, не связанных с выполнением должностных обязанностей	1. Выход на работу во время праздничных, выходных дней	5		
		2. Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	5		
<i>Максимально возможное количество баллов по критерию</i>			1		
			7	0	
	Активное участие общесадовских мероприятиях	1. В утренниках, праздниках (за каждую роль)	3		
		2. Подготовка помещений к праздникам, открытым мероприятиям	3		
		3. Изготовление атрибутов к праздникам	3		
<i>Максимально возможное количество баллов по критерию</i>			8		
			9		
	Активное участие общественных мероприятиях	1. Уборках, субботниках	5		
		2. В ремонте	5		
		3. Благоустройство территории, обновление интерьера.	5		
<i>Максимально возможное количество баллов по критерию</i>			1		
			9	5	
0	Хорошие результаты лабораторных исследований в ходе комплексной проверки контролирующими органами		1		
			0		
<b>ИТОГО баллов:</b>			9		
			5		

## Критерии понижающие уровень стимулирования

Критерии, понижающие уровень стимулирования	И	Баллы
---	---	-------

п/п		змерите ли		
	Травматизм воспитанников во время образовательного процесса	- 10		
	Замечания со стороны администрации	- 3		
	Конфликты, жалобы со стороны родителей	- 5		
	Конфликтное, бестактное отношение к коллегам	- 5		
	Отрицательные результаты лабораторных исследований в ходе комплексной проверки контролирующими органами (за нарушение снимается на полугодие)	- 5		

3.5. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника организации за результативность и качество труда устанавливаются приказом руководителя организации в денежной сумме на период, предусмотренный системой оплаты труда в данной организации. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

3.6. Выплаты стимулирующего характера могут выплачиваться как и по совместительству, так и по совмещению.

3.7. Размер выплат стимулирующего характера руководителю организации устанавливается приказом учредителя по согласованию с органом самоуправления организации.

3.8. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам организации за результативность и качество труда является итоговый оценочный лист и решение органа самоуправления организации о согласовании оценки результативности деятельности работников организации. Оценка результативности и качества труда работников ОО проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника.

3.9. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом руководителя организации. В состав экспертно-аналитической группы могут входить руководитель организации, заместители руководителя организации, руководители методических объединений (комиссий), представители представительного органа работников, представители органа самоуправления организации.

3.10. Экспертно-аналитическая группа заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденным положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы руководитель или заместитель руководителя организации.

3.11. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

3.12. Утверждение итоговых оценочных листов работников организации проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности

деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

3.13. В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания экспертноаналитической группы руководитель организации знакомит каждого сотрудника организации с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

3.14. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник организации в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертноаналитическую группу.

3.15. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры, или орган самоуправления организации.

3.16. Руководитель организации представляет в орган самоуправления организации аналитическую информацию о достижениях работников организации, стимулирование которых производится за результативность и интенсивность труда, в виде итогового оценочного листа, включающего критерии и количество баллов.

3.17. На основании представления руководителя организации орган самоуправления организации принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимается простым большинством голосов. Правомочность принятия решений органа самоуправления организации определяется на основании документов, регламентирующих его деятельность.

3.18. На основании проведенной оценки достижений работников организации производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику организации и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированных в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Подсчет баллов для оценки руководителя организации проводится учредителем. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников организации и определяется итоговое количество баллов по организации.

3.19. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок, за минусом суммы, необходимой на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и выслуги лет, делится на итоговое количество баллов по организации. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла "Д".

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику  $ОО$  рассчитывается по формуле:

$$HE = (Д \times Б) / М, \text{ где:}$$

$HE$  - ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

$Д$  - денежный вес одного балла;

$Б$  - количество баллов;

$М$  - количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

Например, ФОТ надбавок на период с сентября по декабрь включительно составляет 250000 рублей, а общая сумма баллов, набранная работниками ОО, = 1000, тогда денежный вес 1 балла =  $250000 \text{ рублей} / 1000 = 250 \text{ рублей}$ .

Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ОО и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику на период с сентября по декабрь включительно.

Определение размеров поощрительных надбавок за результаты труда на январь - август очередного года происходит по такой же схеме в январе очередного года.

4. Стимулирование работников организации, критериальная база оценки качества и результативности труда по должностям которых не предусмотрена разделом 3 настоящего приложения, производится за счет доли фонда стимулирующих выплат, пропорциональной доле базового фонда оплаты труда, используемой на оплату труда этой категории работников.

**Приложение 4**

к Положению об оплате труда работников  
Муниципального автономного образовательного  
учреждения детский сад №7

## ПОРЯДОК ДОПЛАТЫ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНО ВОЗЛОЖЕННЫЕ НА РАБОТНИКОВ ОБЯЗАННОСТИ

Перечень оснований		Размер доплат в процентах от минимального оклада по ПКГ
1. За классное руководство (руководство группой):		
Педагогическим работникам	1 - 4 классов	до 20
	5 - 11 классов	до 20
Преподавателям профессиональных образовательных организаций		до 20
2. За проверку тетрадей:		
Учителям	1 - 4 классов	до 15
Учителям русского языка в общеобразовательных организациях, в которых обучение ведется на родном (нерусском) языке, и общеобразовательных организациях, в которых обучение ведется на русском языке, но наряду с ним изучается один из языков народов России, ведущим эти предметы в 1 - 4 классах		до 15
3. За проверку письменных работ:		
Учителям, преподавателям по математике, русскому языку, родному языку и литературе		до 15
Учителям, преподавателям по химии, физике, биологии, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике, истории, обществоведению, географии		до 10
4. Консультирование, рецензирование рефератов и других творческих работ		
Учителям, преподавателям за консультирование, рецензирование рефератов, проектных, исследовательских работ и других творческих работ, в том числе дистанционное.		до 15
5. За заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими:		

Учителям в общеобразовательных организациях (в том числе с наличием интерната)	до 10
Преподавателям (старшим преподавателям), мастерам производственного обучения в профессиональных образовательных организациях	до 15
5 <sup>1</sup> . За заведование лабораториями в кабинетах химии, физики, биологии (при отсутствии в штатном расписании должности лаборанта):	

Перечень оснований	Размер доплат в процентах от минимального оклада по ПКГ
Учителям в общеобразовательных организациях (в том числе с наличием интерната), другим работникам организации	до 20
6. За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (кафедрами):	
Учителям, преподавателям, мастерам производственного обучения	до 15
6 <sup>1</sup> . За работу в качестве экспертов, за оказание консультационной помощи молодым специалистам и вновь прибывшим учителям, в том числе в качестве экспертов в рамках муниципальной системы образования, включая ПМПК	
Учителям и другим педагогическим работникам	до 15
7. За заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности:	
Преподавателям и старшим преподавателям	до 25
8. За обслуживание вычислительной техники:	
8.1. Учителям, преподавателям или другим работникам при обслуживании вычислительной техники организации с привлечением других специалистов (за внеурочную работу по поддержке, установке, обновлению программного обеспечения (в т.ч. антивирусных программ), подготовку к урокам, ведение занятий по другим дисциплинам с использованием компьютеров, мелкий текущий ремонт и другие необходимые мероприятия для обеспечения учебного процесса с использованием компьютера (при отсутствии в штатном расписании должности инженера-программиста, системного администратора, заместителя директора по информатизации):	
- за технически исправные и эксплуатируемые компьютеры числом не менее 5 единиц	до 10% но не более 10% от МРОТ
- за технически исправные и эксплуатируемые компьютеры числом от 5 до 10 единиц	до 15% но не более 15% от МРОТ
- за технически исправные и эксплуатируемые компьютеры числом от 10 до 15 единиц	до 20% но не более 20% от МРОТ
- за 15 и более технически исправных и эксплуатируемых компьютеров	до 25 % но не более 25% от МРОТ

8.2. Учителям, преподавателям или другим работникам за организацию работы, обслуживание внутренних электронных систем, обслуживание вычислительной техники организации (техники педагогических работников, административного персонала и прочих служб организации), проведение мелкого текущего ремонта, и других необходимых мероприятий (при отсутствии в штатном расписании должности инженера-программиста, системного администратора, заместителя директора по информатизации)	до 40 % но не более 40% от МРОТ
9. За заведование учебно-опытными участками, тепличным или парниковыми хозяйствами (в зависимости от объема на время выполнения работ):	
Учителям или другим работникам	до 25
10. За исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими):	
Учителям	до 20

Перечень оснований	Размер доплат в процентах от минимального оклада по ПКГ
При наличии комбинированных мастерских	до 35
11. За проведение внеклассной работы по духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, физкультурно-спортивному и оздоровительному, общекультурному, социальному воспитанию:	
В общеобразовательных организациях (в том числе с наличием интерната) педагогическим работникам (в целом на организацию) с количеством классов, комплектов:	
от 10 до 19	до 25
от 20 до 29	до 50
30 и более	до 100
В общеобразовательных организациях с наличием интерната, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющих обучение	
Педагогическим работникам	до 50
11 <sup>1</sup> . За осуществление учебно-воспитательных функций в процессе проведения с детьми (в т.ч. с детьми с ОВЗ) занятий, оздоровительных мероприятий, ЛФК:	
В общеобразовательных организациях (в том числе с наличием интерната) педагогическим работникам (в целом на организацию)	до 20
12. За работу с библиотечным фондом учебников:	

Работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, где отсутствует должность библиотекаря, за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом образовательной организации	до 20
13. За ведение делопроизводства (при отсутствии в штатном расписании должности: секретарь учебной части, секретарь-администратор, делопроизводитель, инженер-программист) учителям, преподавателям и другим работникам:	
за ведение делопроизводства	до 25
за ведение: электронных мониторингов, информационных баз данных, электронных паспортов, работы от образовательной организации на информационно-образовательных порталах	до 25
за работу диспетчера (расписания) организаций, осуществляющих образовательную деятельность с количеством классов-комплектов до 9	до 10
от 10 до 15	до 15
от 15 до 25	до 20
более 25	до 30
за ведение официального сайта образовательной организации, за работу по	до 30

Перечень оснований	Размер доплат в процентах от минимального оклада по ПКГ
созданию и поддержанию в актуальной редакции баз данных на электронных и бумажных носителях	
за работу с документами для служебного пользования	до 40
за ведение кадрового делопроизводства (в том числе работа с архивом) учителям, преподавателям, другим работникам организации с численностью работников образовательной организации:	
до 25 человек	до 20
от 26 до 50 человек	до 30
свыше 50 человек	до 40
14. За ведение бухгалтерского учета:	
по учреждению учителям, преподавателям и другим работникам (при отсутствии в штатном расписании должности бухгалтера)	до 100

по подсобному сельскому хозяйству главным бухгалтерам (бухгалтерам) общеобразовательных организаций с наличием интерната, общеобразовательных организаций со специальным наименованием "кадетская школа" с наличием интерната, "кадетский корпус" с наличием интерната, общеобразовательных организаций с наличием интерната, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющих обучение	до 15
главным бухгалтерам (бухгалтерам) профессиональных образовательных организаций при отсутствии бухгалтера по подсобному сельскому хозяйству	до 15
15. За ведение библиотечной работы:	
Работникам профессиональных образовательных организаций при отсутствии библиотечных работников, работникам профессиональных образовательных организаций, имеющих очно-заочные отделения (группы)	до 10
16. За заведование хозяйством:	
Директорам или другим работникам при отсутствии в штате организаций должностей заместителей директора по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством в общеобразовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы в очно-заочной форме, интернатах при общеобразовательных организациях, образовательных организациях дополнительного образования со специальными наименованиями "специальная музыкальная школа" и "художественная школа", в интернатах при профессиональных образовательных организациях в сфере искусства	до 10
18. За заведование учебно-консультационными пунктами:	
Учителям и другим педагогическим работникам	до 10
19. За ведение группы продленного дня в общеобразовательных организациях (при отсутствии в штатном расписании должности: воспитатель)	
Учителям и другим педагогическим работникам	до 20 (за 1 час работы)
20. За ведение кружковой работы в общеобразовательных организациях (при отсутствии в штатном расписании должности: педагога дополнительного образования):	
Учителям и другим педагогическим работникам	до 10 (за 1 час работы)
21. За руководство отделами:	
Во внешкольных организациях при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела):	
Педагогам дополнительного образования	до 30

22. За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков:	
В дошкольных образовательных организациях:	
Помощникам воспитателей	до 30
23. Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой	до 35
24. Педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за участие в работе на областных экспериментальных площадках, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий:	
Педагогическим работникам	до 20
Руководителям, заместителям руководителей	до 10
25. Тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам за обеспечение проведения учебно-тренировочного процесса, соревнований и спортивных мероприятий на время их организации и проведения на выезде вне основного места работы	до 25
26. Работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за работу в комиссиях по осуществлению закупок (при отсутствии в штатном расписании должности специалист по закупкам):	
Руководство комиссиями (в период работы комиссии)	до 20
Работа секретаря	до 30
Работа по созданию, ведению и размещению документации в единой информационной системе закупок	до 100
27. Водителям автотранспортных средств, при отсутствии в штате организации должности механика, за техническое обслуживание автотранспортных средств за фактически выполненные работы	до 100
28. Учителям, преподавателям и другим работникам, работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании организации	до 30
29. Работникам за выполнение работ по нескольким профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании организации:	
работа специалиста по безопасности дорожного движения автомобильного наземного транспорта (при наличии у образовательной организации транспортного средства для перевозки организованных групп детей)	до 50 но не более 20% от МРОТ

работа контроллера технического состояния автомобильного наземного транспорта (при наличии у образовательной организации транспортного средства для перевозки организованных групп детей )	до 30 но не более 15% от МРОТ
работа диспетчера автомобильного наземного транспорта (при наличии у образовательной организации транспортного средства для перевозки организованных групп детей)	до 30 но не более 15% от МРОТ
работа по сопровождению при осуществлении организованной перевозки группы детей по маршруту «дом-школа-дом»	до 50 но не более 20% от МРОТ
работа по выполнению функций уполномоченного на решение задач в области Го и ЧС, пожарной безопасности	до 20 но не более 10% от МРОТ
работа по выполнению функций специалиста по охране труда	до 20 но не более 10% от МРОТ
работа по организации питания обучающихся (включая обучающихся с ОВЗ) и ведению документации	до 30
работа по руководству Комиссией по предоставлению льготного питания	до 10
за выполнение работ по нескольким профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании организации	до 30

**Приложение 5**

к Положению об оплате труда работников  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №7

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, осуществляющих образовательную деятельность, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтвердить стаж только за период совместной работы.

2. Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении надбавок за выслугу лет.

п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	<p>Организации, осуществляющие образовательную деятельность, кроме организаций высшего образования и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)</p> <p>Организации здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>учителя, преподаватели, сурдопедагоги, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы, методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренерыпреподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УКП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями,</p>

/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
		<p>филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, инструкторы слуховых кабинетов, заведующие слуховыми кабинетами, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, воспитатели-методисты</p>
	Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
	Образовательные организации со специальным наименованием "высшие военные" и "средние военные"	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях

	Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебнометодические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав, старшие методисты, методисты, директора (заведующие), ректоры, заместители директора (заведующего), проректоры, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
	1. Органы, осуществляющие управление в сфере образования, и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями  2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	руководящие, инспекторские, методические должности, инспекторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)  штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
	Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
	Общежития предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
	Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего

### Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в медицинских организациях и органах социального обеспечения.

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам

(старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

4) мастерам производственного обучения, старшим мастерам профессиональных образовательных организаций;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций; 7) педагогам-психологам;

8) методистам;

9) педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

10) преподавателям организации дополнительного образования (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных школ, школ искусств), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (педагогическое образование).

Работникам организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**Порядок**  
**УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**  
**ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА**  
**ТЕРРИТОРИИ ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ**  
**ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ИНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВОЛОДАРСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В СФЕРЕ**  
**ОБРАЗОВАНИЯ,**  
**УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДАРСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок установления должностного оклада руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Володарского муниципального округа Нижегородской области, а также иных муниципальных организаций Володарского муниципального округа Нижегородской области в сфере образования, учредителем которых является Администрация Володарского муниципального округа (далее - Порядок), определяет правила исчисления размера должностного оклада руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Володарского муниципального округа Нижегородской области, а также иных муниципальных организаций Володарского муниципального округа Нижегородской области в сфере образования, учредителем которых является Администрация Володарского муниципального округа (далее – образовательные организации).

2. Размер должностного оклада руководителя организации определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3. Должностные оклады руководителей организаций устанавливаются распоряжением администрации Володарского муниципального округа в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку. В распоряжении администрации Володарского муниципального округа, в котором устанавливаются оклады, их размеры определяются по должностям руководителей учреждений без указания фамилий, имен и отчеств.

4. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается в кратном отношении к среднемесячной заработной плате работников организации.

5. Размер должностного оклада руководителя вновь созданной организации устанавливается в кратном отношении к минимальному размеру оплаты труда.

6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных организаций и среднемесячной заработной платы работников организаций, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

7. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей организации и среднемесячной заработной платы работников организации устанавливается в кратности от 1 до 8.

9. Решение об установлении повышающих коэффициентов к минимальному окладу руководителя образовательного учреждения и его размерах принимается структурным подразделением администрации Володарского муниципального округа, выполняющего функции и полномочия учредителя организации в отношении руководителя каждой организации.

10. Периодичность исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается один раз в год.

11. Расчет среднемесячной заработной платы работников организации за предыдущий календарный год производится в первом квартале года установления должностного оклада руководителя, согласно приложения 2 к настоящему порядку.

**Приложение 1**

к Порядку установления должностного оклада руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Володарского муниципального округа Нижегородской области, а также иных муниципальных организаций Володарского муниципального округа Нижегородской области в сфере образования, учредителем которых является администрация Володарского муниципального округа

**Порядок  
РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА  
ТЕРРИТОРИИ ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ИНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВОЛОДАРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ,  
УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДАРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Размер должностного оклада (далее - оклад) руководителя муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Володарского муниципального округа Нижегородской области, а также иных муниципальных организаций Володарского муниципального округа Нижегородской области в сфере образования, учредителем которых является Администрация Володарского муниципального округа (далее – образовательные организации), определяется по формуле:

$Дор = ЗПспр \times К$ , где:

Дор - оклад руководителя организации;

ЗПспр- среднемесячная заработная плата работников организации;

К - коэффициент кратного отношения оклада руководителя образовательной организации к среднемесячной заработной плате работников (далее - коэффициент кратности). Коэффициент кратного отношения оклада руководителя образовательной организации к среднемесячной заработной плате работников определяется в порядке, установленном в пунктах 2-3 настоящего порядка для соответствующих организаций.

При установлении должностного оклада руководителей организаций, следует должностной оклад округлять до рубля следующим образом:

- до 50 копеек, в сторону уменьшения рубля;

-от 51 копейки, в сторону увеличения рубля.

2. Для организаций, подведомственных управлению образования администрации Володарского муниципального округа коэффициенты кратности определяются в зависимости от установленных организациям муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг за предшествующий календарный год:

	Наименование муниципальной услуги	Объем муниципальной услуги муниципальных образовательных организаций/ Коэффициент кратности						Объем муниципальной услуги иных организаций/ Коэффициент кратности			
		свыше 500	до 500	до 350	до 200	до 100	до 50	до 45	До 30	До 20	до 10
	Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, количество воспитанников	1,3	1,25	1,2	1,1	1,05	1,0				
	Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, количество учащихся	1,3	1,25	1,2	1,1	1,05	1,0				
	Организация предоставления дополнительного образования детей, количество учащихся	1,3	1,25	1,2	1,1	1,05	1,0				
	Организация отдыха и оздоровления детей в оздоровительно - образовательном центре (лагере), количество воспитанников	1,3	1,25	1,2	1,1	1,05	1,0				
	Организация бухгалтерского и налогового обслуживания в образовательных организациях, количество обслуживаемых организаций							1,2	1,15	1,1	1,0
	Организация питания в муниципальных общеобразовательных организациях, количество обслуживаемых организаций							1,2	1,15	1,1	1,0

3. Для образовательных организаций, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Володарского муниципального округа значения коэффициентов кратности для расчета должностного оклада руководителя установлены постановлением администрации Володарского муниципального района от 30.05.2016 № 923

**Приложение 2**  
к Порядку установления  
должностного оклада руководителей  
муниципальных организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность на территории  
Володарского муниципального округа  
Нижегородской области, а также иных  
муниципальных организаций  
Володарского муниципального округа  
Нижегородской области в сфере  
образования, учредителем которых  
является администрация Володарского  
муниципального округа

Информация о среднемесячной начисленной заработной плате работников организации				
		за год		
п/п	Наименование группы должностей работников организации, кроме руководителя и заместителей руководителя	Среднесписочная численность работающих за текущей календарный год, чел.	Начислено заработной платы нарастающим итогом за текущей календарный год, руб.	Среднемесячная заработная плата одного работающего за текущей календарный год, руб.
	2	3	4	5
	Учителя, в т.ч.			
	1-4 классы			
	5-9 классы			
	10-11 классы			
	Воспитатели			
	Педагоги дополнительного образования			
	Прочие педагогические работники			
	Учебно-вспомогательный персонал, в т.ч.			
	помощники воспитателей			
	библиотекари			
	Обслуживающий персонал			
	Итого	0		

		Руководитель:		
		Гл.бухгалтер:		
		МП		

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОСИХ МЕСТ И ПРОФЕССИЙ, ПОЛУЧАЮЩИХ  
ДОПЛАТУ ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ  
УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

п/п	Наименование рабочего места	Наименовании профессии	% доплат
1	Пищеблок	Повар, шеф-повар , подсобный рабочий	12
2	Групповые помещения	Помощник воспитателя	12
3	Бассейн	Инструктор по ФК	12
4	Складское помещение	кладовщик	12