

бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение  
Вытегорского муниципального района  
«Детский сад «Гармония»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

**НА 2018 – 2021 ГОДЫ**

**Г.ВЫТЕГРА  
2018 ГОД**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Гармония» (далее — Учреждение).

Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации, Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Региональном соглашении на 2015-2018 гг., Территориальном отраслевом соглашении по муниципальным образовательным учреждениям, подведомственным администрации Вытегорского муниципального района Вологодской области на 2017-2019 годы и иных нормативных правовых актах РФ, Вологодской области и Вытегорского муниципального района.

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

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице заведующего учреждением Бесовой Надежды Николаевны (далее - Работодатель);
- работники в лице первичной профсоюзной организации и ее полномочного представителя – председателя Хотяковой Натальи Николаевны.

1.3. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.10. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое должно быть зарегистрировано в уполномоченном органе по труду – Отделение занятости населения по Вытегорскому муниципальному району.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действителен до 31 декабря 2021 года. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до 3-х лет. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее 30 сентября 2021 года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

1.16.1. Правила внутреннего трудового распорядка;

1.16.2. Положение об оплате труда работников БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония».

1.16.3. Положение об оказании материальной помощи и выплаты единовременного вознаграждения работникам БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония».

1.16.4. Положение о выплатах стимулирующего характера, порядке, размерах и условиях их применения работникам БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония».

1.16.5. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

1.16.6. Положение об организации работы по охране труда и обеспечении безопасности образовательного процесса.

1.16.7. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск.

1.16.8. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики.

1.16.9. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных организаций.

1.16.10. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.

1.16.11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

1.16.12. Другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Коллективный договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора.

## **2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

2.1. Вопросы оплаты труда в Учреждении регулируются: законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а также иными

нормативными правовыми актами.

## **2.2. В области оплаты труда стороны договорились:**

2.2.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.2.2. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца - 12 и 27 числа (в случае, когда 12 число приходится на субботу, заработная плата выплачивается 13 числа, если 12 число приходится на воскресенье, заработная плата выплачивается 13 числа) в порядке перевода ее по заявлению работника в кредитную организацию на его лицевой счет.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 136 ТК РФ).

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

2.2.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

2.2.5 Работнику устанавливается минимальный размер должностного оклада по профессиональной квалификационной группе:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
Должности третьего уровня	1-1,30
-должности четвертого уровня -должности руководителей структурных подразделений образования	1,15-1,9

2.2.6. Должностной оклад по профессиональным квалификационным группам работников формируется на основе применения к минимальному должностному окладу отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации.

2.2.7. Размер отраслевого коэффициента, за исключением должностей педагогических работников, устанавливается равным 1,05. Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников общеобразовательных организаций устанавливается равным 1,64.

#### 2.2.8. Размеры коэффициента уровня образования:

Уровень образования	Размеры коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников,
- должности четвертого уровня,
- должности руководителей структурных подразделений Учреждения.

#### 2.2.9. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размер коэффициента для должностей педагогических работников общеобразовательных организаций
Высшая	1,60
Первая	1,30

В должностные оклады педагогических работников Учреждения включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

#### 2.2.10. Размер коэффициента за наличие ученой степени

Ученая степень	Размеры коэффициента (за исключением организаций дополнительного	Размеры коэффициента для организаций дополнительного
----------------	--	--

	профессионального образования)	профессионального образования
Доктор наук	1.20	2.3
Кандидат наук	1.15	1.8

### **2.2.11. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения.**

Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.2.11.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

2.2.11.2. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере до 12 процентов должностного оклада в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями).

Доплата устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.

2.2.11.3. Доплата за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

В Учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) классы (группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплата устанавливается педагогическим работникам, непосредственно занятым в данных классах (группах), в размере до 20 процентов должностного оклада.

2.2.11.4. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения.

Указанная доплата устанавливается в размере до 20 процентов должностного оклада.

2.2.11.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В соответствии с действующим законодательством работникам выплачивается районный коэффициент.

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

2.2.11.7. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения о работы,

определенный трудовым договором.

#### 2.2.11.8. Доплата за работу в ночное время.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов должностного оклада за каждый час работы работника в ночное время.

2.2.11.9. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты:

- за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями;

- за выполнение работы инспектора по охране прав детства - в размере от 2 до 5 процентов должностного оклада.

2.2.11.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя в абсолютном выражении и производятся за фактически отработанное время.

Указанные выплаты по согласованию с профсоюзным комитетом могут изменяться в зависимости от фонда оплаты труда, что отражается в приказе по образовательному учреждению.

### **2.2.12. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения**

Размер стимулирующего фонда оплаты труда образовательного Учреждения (далее – СФОТ ОУ) составляет до 30% от гарантированной части фонда оплаты труда учреждения.

В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат.

#### **2.2.12.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.**

Работникам устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в пределах фонда оплаты труда.

Критериями определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении работ, мероприятий, связанных с осуществлением основной деятельности Учреждения;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы;
- разработка и реализация новых проектов.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный период времени и выплачиваются за фактически отработанное время со дня назначения или дня изменения размера надбавки.

Решение о назначении надбавки за интенсивность и высокие

результаты работы принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничен.

#### **2.2.12.2. Выплаты за качество выполняемых работ**

Работникам устанавливается надбавка за качество выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

Критериями определения надбавки за качество выполняемых работ являются:

- результаты работы Учреждения в целом;
- выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся;
- стабильность и рост качества обучения;
- соблюдение административных регламентов, технологий, требований к предоставлению услуг;
- соблюдение установленных сроков оказания услуг;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный период времени и осуществляется за фактически отработанное время с момента возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

Решение о назначении надбавки за качество выполняемых работ принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничен.

#### **2.2.12.3. Надбавка за наличие ученой степени**

Работникам устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

#### **2.2.12.4. Надбавка за наличие почетного звания.**

Работникам устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный...", "Заслуженный...", "Мастер спорта международного класса") в размере 40 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Учреждении.

#### **2.2.12.5. Надбавка за стаж работы.**

Надбавка за стаж работы устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к

профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада с учетом педагогической нагрузки, но не более, чем за норму часов)
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 лет до 15 лет	20
От 15 лет и более	30

Надбавка за стаж работы работникам, занимающим должности руководителей структурных подразделений Учреждения, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки.

Время работы, включаемое в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируется.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.3.1 и 4.3.2 настоящего пункта;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и до 1992 года в партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных

заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Если у работника право на установление или изменение надбавки за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

Назначение надбавки за стаж работы производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

### 2.2.13. Премияльные выплаты

Премияльный фонд ОУ составляет не более 20% средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, подлежащего распределению в коллективе. Премияльные выплаты вводятся в целях материального стимулирования работников. Премирование является поощрением за достижения работником по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад в развитие, и совершенствование работы Учреждения, за эффективную работу по применению в обучении передовых технологий, форм и методов

Премияльные выплаты устанавливаются в рублях и максимальными размерами не ограничиваются.

Премирование работников производится по результатам работы за периоды, которые определены Учреждением самостоятельно.

Примерные показатели премирования работников:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и

методов организации обучения;

- активное участие в развитии Учреждения;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- системная и результативная работа по созданию в Учреждении безопасных условий осуществления образовательной (воспитательной) и иной уставной деятельности;
- эффективная реализация образовательной (воспитательной) программы;
- систематическая работа, направленная на привлечение обучающихся (воспитанников) к участию в конкурсах, выставках, соревнованиях различного уровня и их результативность, личное участие в конкурсах, выставках, соревнованиях и их результативность;
- обеспечение сохранности контингента обучающихся (воспитанников);
- соблюдение трудового законодательства, законодательства в сфере образования, обеспечение охраны труда обучающихся (воспитанников);
- создание благоприятных условий обучающимся (воспитанникам), способствующих развитию личности, освоению образовательных (воспитательных) программ;
- осуществление деятельности, направленной на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;
- обеспечение социальной защиты и социальной адаптации обучающихся (воспитанников), охраны здоровья, медико-психолого-педагогической помощи;
- отсутствие случаев травматизма среди обучающихся (воспитанников), работников;
- осуществление деятельности, направленной на информирование обучающихся (воспитанников) о вредных привычках и их последствиях;
- проведение и участие в оздоровительных (лечебно-оздоровительных) мероприятиях для обучающихся (воспитанников);
- отсутствие замечаний о несоответствии и несвоевременном предоставлении информации, отчетности и прочих документов и данных;
- отсутствие жалоб родителей, обучающихся (воспитанников);
- выполнение учебных планов и программ, планов воспитательной работы, иных планов мероприятий (работы);
- высокое качество подготовки обучающихся (воспитанников);
- многолетний добросовестный, творческий труд в связи с юбилейной датой (женщины- 50, 55 лет, мужчины – 50, 60 лет) при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Конкретные показатели премирования работников, степень их достижения и сроки, на которые они устанавливаются, определяются Учреждением самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников. Лишение премии или снижение ее размера зависит от выполнения показателей. Премия может снижаться до 100 процентов.

Премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты

труда.

Основанием для начисления и выплаты премии является приказ руководителя Учреждения, подготовленный по результатам отчетов о выполнении показателей премирования.

Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в образовательное учреждение, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония».

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничен.

2.2.15. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работникам учреждения.

2.2.16. Система оплаты труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях устанавливается с соблюдением процедуры согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (Профкомом).

2.2.17. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится по соглашению сторон.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

2.2.19. При совмещении профессий (должностей) или выполнения обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся доплаты. Конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора.

2.2.20. 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 присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

Если у работника право на установление или изменение вышеуказанных выплат наступило в период пребывания его в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплаты устанавливаются после окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение названных выплат наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

### **3. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ. ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

#### **3.1. Стороны договорились, что:**

3.1.1. Работникам Учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год (пункт 8.4. Отраслевого соглашения на 2015-2018 годы).

3.1.2. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) в размере от 15 до 25 процентов должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства) за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

3.1.3. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работника, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, возмещаются расходы по проезду, найму жилья, суточные не ниже размеров, установленных законодательными актами органа местного самоуправления.

3.1.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения по имеющим государственную аккредитацию программам и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных

ст. 173 - 177 ТК РФ.

3.1.5. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 178 ТК РФ).

#### **4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме уведомляет об этом работника не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (за три месяца – выборный орган первичной профсоюзной организации (Профком)).

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщает представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения контингента обучающихся (детей), при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения.

4.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- молодым специалистам.

4.4. Работодатель при проведении мероприятий по сокращению в пределах однородных профессий и должностей вправе произвести перестановку работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее

квалифицированного работника в случае, если он не имеет преимуществ на оставление на работе.

4.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.6. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

4.7. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится по согласованию с Профкомом.

4.8. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением в письменной форме заинтересованного работника на свое заседание.

4.9. При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ о расторжении трудового договора не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

4.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, предоставляется свободное от работы время (не более 2-х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства Учреждения).

4.11. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- нормируемая часть рабочего времени;
- другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками, трудовыми договорами, должностными инструкциями;
- работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, индивидуальными планами педагога.

17

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, особенностями, утвержденными приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Учреждении, - трудовым договором.

5.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы, а также общие выходные дни Учреждения устанавливаются Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляются в Правилах внутреннего трудового распорядка. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

5.5. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 25, 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

5.6. Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда за должностной оклад устанавливается 18, 20, 24, 25, 30, 36-ти часовая рабочая неделя. Для остальных работников и руководителя Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.7. Графики работы утверждаются работодателем по согласованию с Профкомом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.9. 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 Учреждении, 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).

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работников Учреждения определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

5.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Не использованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 124, 125 ТК РФ).

5.13. Педагогическим работникам может предоставляться один свободный день в неделю для методической работы и самообразования.

5.14. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

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

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

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

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

5.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности во время нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года. Являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.20. 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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.21. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях, (за исключением выплаты денежной компенсации за

неиспользованный отпуск при увольнении).

5.22. Работникам, имеющим путевки на санаторно-курортное лечение, предоставляется отпуск или его часть вне графика отпусков (по личному заявлению).

5.23. Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам следующей продолжительностью:

рождение ребенка – 1 день,

похороны близких родственников (супруг/супруга, родители, дети (в т.ч. приемные), родные братья, сестры) – 3 дня,

бракосочетание работника – 3 дня, детей работника – 1 день.

## 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Создать службу по охране труда в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса РФ.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование Системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ, разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда в Учреждении.

6.1.3. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в Учреждении в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на производство услуг, расходование которых производить в соответствии с соглашением по охране труда.

6.1.4. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Договором, соглашением по охране труда (Приказ Минтруда № 181н от 01.03.2012 г. «Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда...»).

6.1.5. Проводить специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.6. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

6.1.7. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение по охране труда и безопасным методам, приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.8. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.10. Обеспечивать работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированные специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

6.1.11. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

6.1.12. Проводить периодические медицинские осмотры работников 1 раз в год за счет средств Работодателя.

6.1.13. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие гарантии и компенсации по результатам СОУТ:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному;
- доплаты в размере 12 процентов должностного оклада в соответствии с перечнем работ с неблагоприятными условиями труда (Приказ Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579).

6.1.14. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Назначать лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучать электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок, проверять знания на получение группы допуска 5.1.14. по электробезопасности.

6.1.16. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.1.17. Предоставлять органам общественного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.1.18. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.1.19. Предусматривать участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве при

проведении образовательной деятельности. Предоставлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.1.20. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.1.21. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.22. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности Учреждения, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

6.1.23. Ежегодно в ноябре месяце (до составления финансово-хозяйственного плана на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между администрацией Учреждения и Профкомом..

6.1.24. Предоставлять уполномоченным по охране труда не менее 2 часов рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.1.25. Не применять меры дисциплинарного воздействия к уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда Профкома без согласия профсоюзного комитета.

## **6.2. Профком:**

6.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

6.2.2. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профкома, способствует формированию и организации деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

6.2.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждениях, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда (приказ Минздравсоцразвития РФ № 181н).

6.2.4. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.

6.2.5. Совместно с комитетом (комиссией) по охране труда разрабатывают раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают приложение к коллективному договору – Соглашение по охране труда.

6.2.6. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

6.2.7. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

6.2.8. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.2.9. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

6.2.10. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

6.2.11. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание Профкома, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

6.2.12. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в классах и групповых комнатах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума образовательного и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

**6.3. Стороны обязуются:**

6.3.1. Организовывать и проводить семинары-совещания по охране труда для различных категорий работников Учреждения.

6.3.2. Организовывать и проводить смотры-конкурсы на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза», Дни охраны труда, семинары, выставки по охране труда.

6.3.3. Организовывать и проводить комплексные, целевые проверки Учреждения по вопросам охраны труда, с последующим заслушиванием отчетов руководителя на заседании Профкома.

6.3.4. Содействовать выполнению Представлений и Требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, охраны здоровья, пожарной безопасности.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ**

### **7.1. Стороны договорились:**

7.1.1. Работодатель 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.

7.1.2. Работодатель обязан своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

7.1.3. Работодатель по письменному заявлению работников обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку и копии документов, связанных с работой в данном Учреждении, заверенных надлежащим образом. Копии документов выдаются безвозмездно (ст. 62 ТК РФ).

7.1.4. Работники имеют право проходить аттестацию на соответствие занимаемой деятельности, первую и высшую квалификационные категории. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Положения о порядке аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276, а также на основании пунктов 8.5. - 8.13. Регионального отраслевого соглашения на 2015-2018 годы.

7.1.5. Работодатель по согласованию с Профкомом сохраняет педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по их заявлению в течение одного года при выходе на работу в следующих случаях:

- после длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- при выходе на работу после отпуска по уходу за ребенком;
- после длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- после прохождения военной службы по призыву;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком

до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости остался один год и менее.

## **8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.**

8.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения, ее выборных профсоюзных органов, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «О социальном партнерстве в Вологодской области», Региональным и Территориальным отраслевыми соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

### **8.2. Работодатель обязан:**

8.2.1. Соблюдать права и гарантии, содействовать деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения.

8.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профкома и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщать Профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

8.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации Учреждения в работе конференций (совещаний, собраний) работников, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных, экспертных и других комиссиях.

8.2.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективного договора на срок, определяемый соглашением сторон.

8.2.5. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе Работодателя представителей первичной профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективного договора и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

8.2.6. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения для проведения заседаний, собраний, конференций, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет),

оргтехнику и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте Учреждения.

8.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов Учреждения и подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективным договором и соглашениями прав.

8.2.9. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда работников, их заработной платы, социально-экономическим вопросам.

8.2.10. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

8.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных в состав профсоюзных органов работников учреждения, не освобожденных от производственной работы:

8.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.2. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые и технические инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, не превышающее 5 рабочих дней в году.

8.4. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, не допускается в течение двух лет после окончания срока выборных полномочий, кроме случая полной ликвидации Учреждения.

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9.1. Способствует реализации настоящего Договора, снижению

социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства:

разъясняет работникам положения настоящего Договора.

9.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников Учреждения - членов Профсоюза.

Представляет в индивидуальных трудовых отношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и ежемесячно перечисляют 1 % от заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

9.4. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.5. Содействует предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при соблюдении Работодателем трудовых и профессиональных прав работников, выполнении обязательств, включенных в настоящий Договор.

9.6. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, распределения компенсационных и стимулирующих выплат, экономии заработной платы, внебюджетных и других средств.

9.7. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории, при изменении наименования Учреждения и других.

9.8. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди членов Профсоюза и их семей.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Контроль над выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроки.

Стороны ежегодно отчитываются перед работниками Учреждения о выполнении обязательств настоящего Договора.

В целях более действенного контроля над исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

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

10.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать трудовой коллектив о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития Учреждения, важнейших организационных и других изменениях.

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

10.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

10.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан под роспись ознакомить работника с настоящим Договором.

10.9. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

**Приложения к Коллективному договору:**

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2 - Положение об оплате труда работников БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония» с приложениями.

Приложение № 3 - Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

Приложение № 4 - Положение об организации работы по охране труда и обеспечении безопасности образовательного процесса.

Приложение № 5 - Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск.

Приложение № 6 - Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики.

Приложение № 7 - Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных организаций.

Приложение № 8 - Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.

Приложение № 9 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

**От работников:**

**От Работодателя:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
БДОУ ВМР «Детский сад  
«Гармония»

Заведующий БДОУ ВМР «Детский  
сад «Гармония»

Н.Н. Бесова

*Хоткина* Н.Н. Хотякова

Дата \_\_\_\_\_ 2018 г.

Дата 01 октября 2018 г.



Приложение № 1  
к коллективному договору  
БДОУ ВМР «Детский сад  
«Гармония»

Приложение  
к приказу БДОУ ВМР  
от 29 декабря 2017  
«Детский сад Гармония» № 114

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
«28 декабря 2017 г.,  
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий БДОУ ВМР  
«Детский сад «Гармония»:  
Н.Н. Бесова  
29 декабря 2017 года



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения Вытегорского муниципального района «Детский сад «Гармония» (далее – Учреждения), с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Учреждении.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

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

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Работник предъявляет:

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

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.3. До подписания Трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.1.5. Прием на работу оформляется Приказом работодателя, изданным на основании заключенного Трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного Трудового договора.

2.1.5. Приказ работодателя 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.

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

- в случае 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, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную Трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- в случаях 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 допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную Трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий Трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

## 2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения Трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного Трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением

подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения (для педагогических работников).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение Трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.3. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. В случае, когда приказ о прекращении Трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.4. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.2.5. В день прекращения Трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения Трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового

кодекса РФ или иного федерального закона.

2.2.7. 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. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- при увольнении женщины, срок действия Трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Основные права сторон Трудового договора.**

##### **3.1.1. Работники имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной Трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего

времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных его Уставом 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 РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор программ, методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем

через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать Трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Основные обязанности сторон Трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым договором;

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать Устав Учреждения ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- 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;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 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), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака.

### 3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся

культуру здорового и безопасного образа жизни; охранять и укреплять физическое и психическое здоровье детей, их эмоциональное благополучие, обеспечивать равные возможности для полноценного развития каждого ребенка

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и Трудовых договоров;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда
- предоставлять работникам работу, обусловленную Трудовым договором.

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в

- порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и Трудовыми договорами;
- 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 РФ;
  - ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - ✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
  - ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.3. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности:

- уголовную;
- административную;
- дисциплинарную;
- гражданско-правовую;
- материальную.

3.3.1. **Уголовная ответственность** – ответственность, применяемая за совершение действий (бездействия), которые определены в законе как уголовные преступления, с назначением наиболее строгих мер государственного

принуждения – уголовных наказаний. Уголовная ответственность может применяться только судом в порядке уголовного судопроизводства. Регулируется Уголовным, Уголовно-процессуальным и Уголовно-исполнительным кодексами.

***Виды уголовных наказаний:***

- штраф;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- ограничение свободы (содержание осужденного, достигшего к моменту вынесения судом приговора восемнадцатилетнего возраста, в специальном учреждении без изоляции от общества в условиях осуществления за ним надзора);
- арест (содержание осужденного в условиях строгой изоляции от общества);
- лишение свободы на определенный срок (изоляция осужденного от общества путем направления его в колонию-поселение, помещения в воспитательную колонию, лечебное исправительное учреждение, исправительную колонию общего, строгого или особого режима либо в тюрьму);
- пожизненное лишение свободы;
- смертная казнь.

3.3.2. **Административная ответственность** – ответственность, применяемая за совершение указанных в законе административных правонарушений с назначением административных взысканий. Применяется судами и другими указанными в законе государственными органами и должностными лицами (административные комиссии при исполнительных органах власти, органы внутренних дел, государственные инспекции, комиссии по делам несовершеннолетних, по борьбе с пьянством и другие). Регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях, другими законодательными актами РФ и субъектов Федерации.

***Виды административных наказаний:***

- предупреждение;
- административный штраф;
- возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- дисквалификация;
- конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- лишение специального права, предоставленного физическому лицу;

3.3.3. **Дисциплинарная ответственность** – ответственность, применяемая за дисциплинарные проступки – нарушение установленных правил трудовой,

служебной дисциплины. Применяется администрацией Учреждения в отношении своих работников, вышестоящими должностными лицами в отношении подчиненных. Регулируется Трудовым кодексом РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами.

**Виды дисциплинарных взысканий:**

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

3.3.4. **Гражданско-правовая ответственность** – ответственность, применяемая за причинение вреда личности или имуществу гражданина или Учреждения (неисполнение договорных обязательств, нарушение права собственности, авторских, изобретательских и других гражданских прав). Устанавливается в виде возмещения вреда, принудительного восстановления нарушенных прав и применения других санкций материального порядка. Применяется судами и другими полномочными органами. Регулируется Гражданским и Гражданский процессуальным кодексами и другими нормативными правовыми актами.

3.3.5. **Материальная ответственность** – ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный Учреждению в виде возмещения причиненного вреда. Применяется в административном порядке администрацией Учреждения. Регулируется Трудовым кодексом РФ, положениями о материальной ответственности и другими нормативными актами.

3.3.6. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

3.3.7. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

**4. Режим работы и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

4.2.. Режим работы заведующего, заместителя заведующего, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

4.3. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с

настоящими Правилами и условиями Трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.5. Начало работы Учреждения в 07.30. и окончание в 17.30. часов, пятидневная рабочая неделя, устанавливается Учредителем.

4.6. Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утверждённым заведующим Учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

4.7. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работ, режим рабочего времени педагогических работников Учреждения определяются отдельным локальным нормативным актом.

4.8. Дежурства по Учреждению в нерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

4.9. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после её окончания или вместе с детьми, либо во время сна детей при условии организации подмены. Такая же возможность должна быть предоставлена и другим работникам, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания. Перечень таких работ, порядок и место приёма пищи устанавливается администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.10. Заведующий Учреждением обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

4.11. Групповому персоналу /воспитателям 1 смены/ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитатель заявляет об этом администрации Учреждения, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником. В случае невозможности явки на работу по уважительной причине, перемещение смен

производится с уведомления администрации Учреждения по согласию сторон (работодателя и работника).

4.12. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета один раз в 2 – 3 месяца (не менее 4-х раз в год).

Общие родительские собрания созываются по усмотрению заведующего Учреждением, но не реже одного раза в год, а групповые – по усмотрению воспитателей, но не реже одного раза в квартал.

4.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного отпуска работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Очередность отпусков устанавливается администрацией Учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Предоставление отпуска заведующему Учреждением оформляется приказом Управления образования Вытегорского муниципального района, а другим работникам – приказом по Учреждению. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии со ст. 116, 117, 118, 119 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

По соглашению между работником и заведующим Учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника (ст. 124 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.14. В соответствии со ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется между работником и заведующим Учреждением.

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

- участникам ВОВ – 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 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

## **5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

5.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим Учреждением с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

6.2. Один экземпляр Правил размещается на стенде «Техника безопасности».

6.3. Текст настоящих Правил размещаются на официальном сайте Учреждения.

Приложение № 2  
К Коллективному договору  
БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»

Утверждено приказом  
БДОУ ВМР Детский сад «Гармония»  
от 30.01.2017 года № 4



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ДЕТСКИЙ САД «ГАРМОНИЯ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок оплаты труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вытегорского муниципального района «Детский сад «Гармония», которое включает в себя:

- 1) порядок определения размеров окладов (должностных окладов) работников;
- 2) перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- 3) перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- 4) условия оплаты труда заместителей руководителя;
- 5) порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения (далее – фонд оплаты труда).

**2. Порядок определения размеров окладов  
(должностных окладов) работников**

2.1. Работникам устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада (приложение 1) отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня и (или) коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

2.2. Отнесение должностей работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Размер отраслевого коэффициента, за исключением должностей педагогических работников, устанавливается равным 1.05. Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников устанавливается равным 1,64.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
Должности третьего уровня	1-1,3
- должности четвертого уровня - должности руководителей структурных подразделений Учреждений	1,15-1,9

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам по должностям третьего и четвертого уровней, руководителям структурных подразделений Учреждения в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

Размеры коэффициентов квалификационных уровней по должностям первого уровня и по должностям и профессиям второго уровня (кроме водителей школьных автобусов и автомобилей) устанавливаются работникам руководителем Учреждения в соответствии с распоряжением (приказом) Учредителя в зависимости от МРОТ.

2.5. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "магистр", "специалист"	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1.15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений Учреждений.

2.6. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов для должностей педагогических работников образовательных учреждений, в том числе дошкольных групп общеобразовательных учреждений
Высшая категория	1.60
Первая категория	1.30

2.7. В должностной оклад педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере 100 рублей.

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере до 12 процентов должностного оклада в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями).

Доплата устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.

3 1.2. Доплата за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

В Учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) классы (группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплата устанавливается педагогическим работникам, непосредственно занятым в данных классах (группах), в размере до 20 процентов должностного оклада.

3.1.3. Доплата за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания детей:

1) воспитателям, учителям-логопедам, музыкальным руководителям, социальным педагогам, педагогам-психологам, инструкторам по физической культуре дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп общеобразовательных учреждений и учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям, педагогам-организаторам учреждений дополнительного образования устанавливается доплата в размере 1000 рублей;

Основаниями для установления доплаты являются:

- владение методиками обучения разновозрастных групп в группе;
- дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки.

3.1.4. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения.

Указанная доплата устанавливается в размере до 20 процентов должностного оклада.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В соответствии с действующим законодательством работникам выплачивается районный коэффициент.

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

3.3.1. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов.

Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов должностного оклада за каждый час работы работника в ночное время.

3.3.3. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) - в размере от 5 до 15 процентов должностного оклада;

- за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями - в размере от 5 до 10 процентов должностного оклада;

- за выполнение работы инспектора по охране прав детства - в размере от 2 до 5 процентов должностного оклада.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются распоряжением руководителя и производятся за фактически отработанное время.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат.

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.1. Работникам устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в пределах фонда оплаты труда.

Критериями определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении работ, мероприятий, связанных с осуществлением основной деятельности Учреждения;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы;
- разработка и реализация новых проектов.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный период времени и выплачиваются за фактически отработанное время со дня назначения или дня изменения размера надбавки.

Решение о назначении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничен.

4.2. Выплаты за качество выполняемых работ

4.2.1. Работникам устанавливается надбавка за качество выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

Критериями определения надбавки за качество выполняемых работ являются:

- результаты работы Учреждения в целом;
- выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся;
- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- соблюдение административных регламентов, технологий, требований к предоставлению услуг;
- соблюдение установленных сроков оказания услуг;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный период времени и осуществляется за фактически отработанное время с момента возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

Решение о назначении надбавки за качество выполняемых работ принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничен.

#### 4.2.2. Надбавка за наличие ученой степени

Работникам устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

#### 4.2.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный...", "Заслуженный...", "Мастер спорта международного класса") в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Учреждении.

#### 4.3. Надбавка за стаж работы.

4.3.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам отраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада (но не более чем за норму часов)
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

4.3.2. Надбавка за стаж работы работникам, занимающим должности руководителей структурных подразделений Учреждения, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада (но не более чем за норму часов)
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

4.3.3. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки.

Время работы, включаемое в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируется.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.3.1 и 4.3.2 настоящего пункта;

- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и до 1992 года в партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

4.3.4. Если у работника право на установление или изменение надбавки за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

4.3.5. Назначение надбавки за стаж работы производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

4.3.6. Стаж работы, дающий право на получение надбавки, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

#### 4.4. Премияльные выплаты

Премияльные выплаты вводятся в целях материального стимулирования работников. Премирование является поощрением за достижения работником по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад в развитие, и совершенствование работы Учреждения, за эффективную работу по применению в обучении передовых технологий, форм и методов.

Премияльные выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу в месяц и максимальными размерами не ограничиваются.

Премирование работников производится по результатам работы за периоды, которые определены Учреждением самостоятельно.

Примерные показатели премирования работников:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации обучения;
- активное участие в развитии Учреждения;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- системная и результативная работа по созданию в Учреждении безопасных условий осуществления образовательной (воспитательной) и иной уставной деятельности;
- эффективная реализация образовательной (воспитательной) программы;
- систематическая работа, направленная на привлечение обучающихся (воспитанников) к участию в конкурсах, выставках, соревнованиях различного уровня и их результативность, личное участие в конкурсах, выставках, соревнованиях и их результативность;
- осуществление профориентационной деятельности, обеспечение сохранности контингента обучающихся (воспитанников);
- соблюдение трудового законодательства, законодательства в сфере образования, обеспечение охраны труда обучающихся (воспитанников);
- создание благоприятных условий обучающимся (воспитанникам), способствующих развитию личности, освоению образовательных (воспитательных) программ;
- осуществление деятельности, направленной на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;
- обеспечение социальной защиты и социальной адаптации обучающихся (воспитанников), охраны здоровья, медикопсихолого-педагогической помощи;
- отсутствие случаев травматизма среди обучающихся (воспитанников), работников;
- осуществление деятельности, направленной на информирование обучающихся (воспитанников) о вредных привычках и их последствиях;
- проведение и участие в оздоровительных (лечебно-оздоровительных) мероприятиях для обучающихся (воспитанников);
- отсутствие замечаний о несоответствии и несвоевременном предоставлении информации, отчетности и прочих документов и данных;
- отсутствие жалоб родителей, обучающихся (воспитанников);
- выполнение учебных планов и программ, планов воспитательной работы, иных планов мероприятий (работы);
- высокое качество подготовки обучающихся (воспитанников).

Конкретные показатели премирования работников, степень их достижения и сроки, на которые они устанавливаются, определяются Учреждением самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников. Лишение премии или снижение ее размера зависит от выполнения показателей. Премия может снижаться до 100 процентов.

Премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Основанием для начисления и выплаты премии является приказ руководителя Учреждения, подготовленный по результатам отчетов о выполнении показателей премирования.

Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в образовательное учреждение, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде.

4.5. Работникам, отработавшим за месячный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер расчетной заработной платы которых ниже минимального размера оплаты труда, осуществляется ежемесячная выплата в размере разницы между минимальным и расчетным размером оплаты труда.

## 5. Условия оплаты труда руководителей и их заместителей

5.1. Зарплата руководителя и заместителя руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением Учредителя.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения определяются руководителем Учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения к средней заработной платы педагогических работников для базовых школ и общеобразовательных организаций, имеющих

дошкольные группы, не может превышать кратность 2,5 к 1, для прочих Учреждений – 2 к 1.

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников рассчитывается на 1 января текущего года за предшествующий календарный год.

Определение размера средней заработной платы руководителя, работников осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для включения сведений о численности и средней заработной плате работников, утвержденной приказом Росстата.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя Учреждения:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	7560,0
Заместитель руководителя	6010,0

5.3. Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя Учреждения формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие соответствия занимаемой должности и коэффициента наполняемости Учреждения.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Учреждения в размере от 1 до 2,2, для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2,1.

Порядок установления персонального коэффициента определяется Управлением образования исходя из объемных показателей деятельности Учреждения: численности работников Учреждения, количества обучающихся (воспитанников), сменности работы Учреждения и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Учреждением.

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "магистр", "специалист"	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20

Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1.15
---	------

5.6. Размер коэффициента за наличие соответствия занимаемой должности .

5.6.1. При подтверждении соответствия занимаемой должности руководителями, заместителями руководителя им устанавливается коэффициент в размере 1.4.

5.7. Коэффициент наполняемости Учреждения

5.7.1. Коэффициент наполняемости Учреждения рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0.5 \times (1 + \Phi/N), \text{ где:}$$

$K_n$  - коэффициент наполняемости Учреждения;

$\Phi$  - фактическое количество обучающихся в Учреждения (по списочному составу);

$N$  - нормативная наполняемость Учреждения,

$$N = \sum N_{ki} \times p_i, \text{ где:}$$

$N_{ki}$  - норматив наполняемости i-го класса (группы);

$p_i$  - количество i-х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

5.7.2. Коэффициент наполняемости Учреждения на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.7.3. Коэффициент наполняемости Учреждения определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.7.4. Коэффициент наполняемости Учреждения не может превышать 1.

5.7.5. В должностной оклад руководителя, заместителя руководителя Учреждения включается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере 100 рублей.

5.8. Руководителям, заместителям руководителей устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.8.1. Доплата указанным работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере до 12 процентов должностного оклада в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями). Данная выплата

устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.

5.8.2. Доплата за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) классы (группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплата устанавливается руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из специальных (коррекционных) классов (групп) не ниже нормативной в размере 15 процентов должностного оклада.

5.8.3. Доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.

Указанная доплата устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада.

5.8.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями выплачивается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.5. Доплата за руководство Учреждением – базовым дошкольным образовательным учреждением или базовой общеобразовательной организацией.

Указанная доплата устанавливается руководителю Учреждения в размере не более 20 процентов должностного оклада на основании отчета о проделанной работе.

5.9. Руководителям, их заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за стаж работы;
- выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Руководителям Учреждений размер выплат стимулирующего характера устанавливается Учредителем. Заместителям руководителя – локальным актом Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда.

5.9.1. Надбавка за стаж работы.

Надбавка за стаж работы руководителю, заместителю руководителя Учреждения устанавливается по основному месту работы и основной занимаемой должности в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада (но не более чем за норму часов)
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

Время работы, включаемое в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируется.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных абзацем вторым настоящего подпункта;

- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и до 1992 года партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Учреждениях;

- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

62

Если у работника право на установление или изменение надбавки за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

Назначение выплаты за стаж работы руководителям Учреждений производится Учредителем на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, созданной Учредителем.

Назначение выплаты за стаж работы заместителям руководителя производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5.9.2. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах к должностному окладу в месяц.

Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы руководителям Учреждений устанавливаются Учредителем и максимальными размерами не ограничиваются.

Критериями определения размера выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы являются:

- обеспечение доступности и качества общего образования;
- эффективное использование современных образовательных технологий в образовательном процессе;
- создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- кадровое обеспечение;
- эффективность управленческой деятельности;
- сохранение здоровья обучающихся (воспитанников);
- результативность обучения и воспитания в учреждении;
- эффективное сотрудничество с учреждениями дополнительного образования и развитие воспитательной системы;
- выполнение руководителем особо важных поручений;
- отсутствие нарушений действующего законодательства;

- выполнение утвержденных (доведенных Учредителем) планов работы (мероприятий);
- рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся;
- отсутствие нарушений действующего законодательства;
- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.

Конкретные показатели качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы руководителей по типам и видам Учреждений, методика расчета размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы в денежном выражении руководителям Учреждений и сроки, на которые они устанавливаются, определяются Учредителем, с учетом мнения профсоюзного органа.

Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Для заместителей руководителя выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы и сроки, на которые они устанавливаются, определяются каждым Учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничены.

#### 5.9.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителю, заместителю руководителя Учреждения устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

#### 5.9.4. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителю, заместителю руководителя Учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный...", "Заслуженный...", "Мастер спорта международного класса") в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Учреждении.

#### 5.9.5. Премииальные выплаты по итогам работы:

- за квартал;
- за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

- осуществление эффективного руководства образовательной и воспитательной деятельностью Учреждения;
- осуществление эффективного руководства финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- выполнение Учреждением показателей дорожной карты;
- выполнение Учреждением Указов Президента РФ;
- предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- системная и результативная работа по укреплению и развитию материально-технической и учебной базы Учреждения, по созданию безопасных условий осуществления образовательной (воспитательной) и иной деятельности;
- обеспеченность педагогическими кадрами и работниками иных профессий;
- расширение спектра дополнительных услуг;
- внедрение передового опыта работы, новых форм организации и управления учебным (воспитательным) процессом;
- эффективная реализация образовательной (воспитательной) программы;
- организация качественной и эффективной методической работы в Учреждении;
- систематическая работа, направленная на привлечение обучающихся (воспитанников) к участию в конкурсах, выставках, соревнованиях различного уровня и их результативность, участие Учреждения в конкурсах, выставках, соревнованиях;
- осуществление профориентационной деятельности, обеспечение сохранности контингента обучающихся (воспитанников), наполняемости классов, лагеря в период оздоровительной кампании (каникулярное время);
- соблюдение трудового законодательства, законодательства в сфере образования, обеспечение охраны труда обучающихся (воспитанников) и работников;
- создание благоприятных условий обучающимся (воспитанникам), способствующих развитию личности, освоению образовательных (воспитательных) программ;
- осуществление деятельности, направленной на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;
- обеспечение социальной защиты и социальной адаптации обучающихся (воспитанников), охраны здоровья, медикопсихолого-педагогической помощи;
- отсутствие случаев травматизма среди обучающихся (воспитанников), работников;
- осуществление деятельности, направленной на информирование обучающихся (воспитанников) о вредных привычках и их последствиях;
- проведение оздоровительных (лечебно-оздоровительных) мероприятий для обучающихся (воспитанников);
- отсутствие предписаний и штрафов проверяющих органов;

- отсутствие замечаний о несоответствии и несвоевременном предоставлении информации, отчетности и прочих документов и данных;
- отсутствие жалоб работников Учреждения, родителей, обучающихся (воспитанников);
- выполнение учебных планов и программ, планов воспитательной работы, иных планов мероприятий (работы);
- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- выполнение контрольных цифр приема, выпуска обучающихся (воспитанников);
- высокое качество подготовки Учреждения к новому учебному году, летней оздоровительной кампании;
- ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

Конкретные показатели премирования руководителей по типам и видам Учреждений утверждаются Учредителем.

Лишение премии или снижение ее размера зависит от выполнения показателей. Премия может снижаться до 100 процентов.

Премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Основанием для начисления и выплаты премии руководителю Учреждения является распоряжение (приказ) Учредителя, подготовленное (подготовленный) по результатам отчетов о выполнении показателей премирования, которые Учреждения представляют Учредителю ежемесячно.

Для заместителей руководителя премиальные выплаты определяются каждым Учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничены.

## 6. Порядок формирования фонда оплаты труда работников

6.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из размера субсидии, предоставляемой на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ), в соответствии с муниципальным заданием, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности, составляет до 30% фонда оплаты труда.

6.2. Размер фонда оплаты труда Учреждения определяется Учредителем.

6.3. За счет экономии по фонду оплаты труда работникам может быть в исключительных случаях оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.), а также выплачено единовременное

вознаграждение в случаях: достижения работниками юбилейных дат рождения (50, 55, 60, 65 лет), награждения Почетной грамотой, благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации, Губернатора Вологодской области или Департамента образования Вологодской области.

Материальная помощь и единовременное вознаграждение оказывается: работникам Учреждения - по приказу руководителя Учреждения на основании письменного заявления работника, а в случае смерти работника – заявления близкого родственника работника и копии свидетельства о смерти работника; руководителю Учреждения - по распоряжению Учредителя, а в случае смерти руководителя Учреждения – заявления близкого родственника руководителя Учреждения и копии свидетельства о смерти руководителя Учреждения.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»

**МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР  
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ В УЧРЕЖДЕНИЯХ**

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (должностных окладов) (рублей)
1	2
- должности и профессии первого уровня	1530,0
- должности и профессии второго уровня, кроме водителей школьных автобусов и автомобилей, на которых осуществляется перевозка обучающихся к месту учебы и обратно к месту жительства	1780,0
- должности третьего уровня - должности педагогических работников	3150,0
- должность водителя школьных автобусов и автомобилей, на которых осуществляется перевозка обучающихся к месту учебы и обратно к месту жительства	3765,22
- должности четвертого уровня - должности руководителей структурных подразделений образования	6010,0

Приложение 2  
к Положению об оплате труда работников  
БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»

**НАПОЛНЯЕМОСТЬ  
КЛАССОВ (ГРУПП) ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРИМЕНЯЕМАЯ  
ДЛЯ РАСЧЕТА КОЭФФИЦИЕНТА НАПОЛНЯЕМОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Виды образовательных организаций, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
Общеобразовательные организации	
общеобразовательные классы	25
общеобразовательные организации, имеющие в своей структуре интернат	20
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных организаций	12
Организации дополнительного образования	10
Общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (специальные (коррекционные) организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, специальные (коррекционные) классы (группы) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях)	5 - 12

Приложение 3  
к Положению об оплате труда работников  
БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующего фонда оплаты труда в бюджетном**  
**дошкольном образовательном учреждении Вытегорского муниципального**  
**района «Детский сад «Гармония»**

Положение вводится в целях унификации методов стимулирования, используемых в бюджетном дошкольном образовательном учреждении Вытегорского муниципального района «Детский сад «Гармония» (далее – Учреждении).

Применяемая система стимулирующей части оплаты труда направлена на повышение качества воспитательно - образовательной работы, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуализацию материального стимулирования каждого работника, учет качественных индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

Положение является локальным актом Учреждения, регулирующим порядок применения и определения размеров стимулирования.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Письмом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2008 года № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда», настоящим Положением об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вытегорского муниципального района «Детский сад «Гармония»

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.4. Положение согласовывается с профсоюзным комитетом, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем Учреждения.

1.5.. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам учреждения производятся за фактически отработанное время и выплачиваются в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

1.7. Средства стимулирующей части работникам Учреждения формируются в пределах установленного фонда оплаты труда, который включает основной (базовый) и стимулирующий.

1.8. Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

1.9. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя длительные (постоянные на определенный период) и единовременные поощрительные выплаты.

## 2. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

2.1. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- длительные (постоянные на определенный срок) стимулирующие выплаты - устанавливаются на год, полугодие, квартал. Размер и срок (не более 1 года), на который устанавливаются постоянные выплаты, определяется приказом заведующего на основании протокола Комиссии по определению стимулирующих выплат по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;

- разовые стимулирующие выплаты (выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие) - размер, порядок и условия применения, которых определяются приказом заведующего на основании протокола Комиссии по определению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

Разовые выплаты зависят от результатов работы за конкретный период.

Сумма разовых стимулирующих выплат распределяется соответствующим образом:

70% - на стимулирование педагогических работников;

30% - на стимулирование иных работников.

2.2. На постоянные стимулирующие выплаты направляется не более 75% от общего фонда стимулирующих выплат.

2.3. К постоянным стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

2.3.1. За особый вклад в развитие Учреждения, а именно:

- положительная динамика результатов, в том числе по результатам итогового мониторинга усвоения образовательных программ воспитанниками БДОУ

до 100% оклада;

- разработка и внедрение программ развития Учреждения до 100% оклада;

- разработка и внедрение инновационных технологий, методик, программ

до 100% оклада;

- высокая результативность педагогической деятельности до 100% оклада;

- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения

до 100% оклада;

- за создание комфортной среды в Учреждении до 100% оклада;

2.3.2. за выполнение особо важных работ:

- разработку и введение новых систем, планов, программ до 100% оклада;

2.3.3. за интенсивность и высокую результативность работы (данный критерий включает в себя следующие показатели):

- проведение работы по дополнительным образовательным программам;

- ведение экспериментальной работы,

- инициативность при реализации должностных обязанностей

до 100% оклада.

2.4. Разовые выплаты устанавливаются в соответствующем порядке на основании следующих критериев оценки деятельности работников, исходя из занимаемых должностей и устанавливаются по результатам за конкретный месяц.

#### **4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОУ**

4.1. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению профсоюзного комитета, Педагогического совета Учреждения не чаще 1 раза в год.

4.2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников Учреждения:

- для педагогических работников (воспитатели, музыкальный руководитель);

- для непедagogических работников (заместитель заведующего по АХЧ (заведующий хозяйством), работники пищеблока, младшие воспитатели, кладовщик);

- для обслуживающего персонала образовательного учреждения (рабочий по обслуживанию теплового узла, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья), дворник).

#### 4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников дошкольных образовательных учреждений

##### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя заведующего

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Повышение имиджа ДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	15
2	Работа с официальным сайтом образовательного учреждения, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе с официальным сайтом образовательного учреждения	15
3	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	10
4	Положительная динамика результативности образовательного процесса, наличие системы контроля (мониторинга) образовательного процесса	10
5	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	10
6	Результативные выступления педагогов на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах с учетом образовательной программы ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на федеральном уровне</li> <li>• на областном уровне</li> <li>• на муниципальном уровне</li> </ul>	8 8 6 4
7	Наличие публикаций в периодических изданиях, средствах массовой информации, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ <ul style="list-style-type: none"> <li>• на федеральном уровне</li> <li>• на областном уровне</li> </ul>	8 8 6

8	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	10
9	Организация аттестации педагогических работников	10
10	Работа в комиссиях, выполнение функций администратора официального сайта образовательного учреждения и т.д.	10
11	Организация работы психолого-медико-педагогического консилиума учреждения. Подготовка документов	10

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Работа без больничных	5 баллов – полугодие без б/л 3 балла - выход на б/л 1 раз 0 – б/л более 1-го раза
2	Посещаемость детьми ДОУ	6 баллов – выше среднего показателя по ДОУ 3 балла – соответствует среднему показателю по ДОУ 0 баллов – ниже среднего показателя по ДОУ
3	Заболеваемость воспитанников	10 баллов – 0% 8 баллов – до 5% 7 баллов – 5-9,9% 6 баллов - 10-14,9% 5 баллов – 15-16% 3 балла – 17-20% 0 баллов – выше 20%
4	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	5 баллов – отсутствие детского травматизма <b>Лишение баллов по всем показателям за полугодие – травматизм зафиксирован</b>
5	Выполнение санитарно-гигиенического режима: - отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	5 баллов

	- нарушения зафиксированы	0 баллов
6	<p>Взаимодействие с родителями:          - отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством услуги</p> <p>- отсутствие долгов по родительской плате</p> <p>- привлечение родителей к жизни группы и сада в целом</p>	<p>5 баллов – жалоб и конфликтов не зафиксировано          0 баллов – зафиксировано  <b>Лишение баллов по всем показателям за квартал – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ</b></p> <p>6 баллов – отсутствие долгов за предыдущий месяц          4 балла – долг не более 3000 рублей по группе          2 балла – долг до 5 тысяч по группе          0 баллов – долг свыше 5 тысяч рублей по группе</p> <p>до 3-х баллов</p>
7	<p>Результативность работы:          - качество освоения воспитанниками образовательной программы</p> <p>- знание и использование информационно-коммуникативных технологий в процессе воспитательной работы</p>	<p>10 баллов – более 81-100%          8 баллов – 71-80%          5 баллов – 61-70%          0 баллов – менее 60%</p> <p>5 баллов – владеет ИКТ, использует интернет-ресурсы, активно размещает свои материалы, создает презентации, буклеты, листовки, размещает на сайте ДОУ          3 балла – владеет ИКТ, использует интернет-ресурсы,</p>

		использует мультимедийные презентации, видео материалы для занятий 1 балл – знание и использование компьютера на уровне пользователя 0 баллов – не владеет
8	Соблюдение трудовой дисциплины	0-3 балла
9	Работа с документацией	2 балла – документация ведется правильно, своевременно сдается 1 балл – документация ведется с ошибками, сдается не вовремя 0 баллов – данный критерий отсутствует
10	Развивающая – предметно-пространственная среда: - разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на итоговом педсовете)  - предоставление паспорта РППС в начале учебного года	5 баллов – РППС обновляется в системе, документы предоставлены вовремя  1 балл – РППС почти не обновляется, документы не предоставлены 0 баллов – РППС не обновляется
11	Самообразование: - повышение квалификации, обзор методической литературы, наличие плана по самообразованию и его выполнение	2 балла – курсы повышения квалификации пройдены, план выполняется 1 балл – курсы пройдены, план не выполняется 1 балл – знание и использование

	<p>- наличие обобщенного педагогического опыта</p>	<p>компьютера на уровне пользователя 0 баллов – курсы не пройдены, план отсутствует</p> <p>4 балла – опыт обобщен на региональном уровне 3 балла – опыт обобщен на муниципальном уровне 2 балла – опыт обобщен на уровне ДОУ 1 балл – наличие материала по теме самообразования 0 баллов – материалы по теме самообразования отсутствуют</p>
12	<p>Инновационная деятельность: - участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка образовательных программ, программы развития ДОУ, программ дополнительного образования</p> <p>- активное участие в проектах, конкурсах и проведение открытых занятий, мастер классов, консультаций, семинаров, выступление на педагогическом совете</p>	<p>2 балла – активно принимает участие в экспериментальной работе ДОУ; 1 балл – принимает участие в одном виде экспериментальной работе; 0 баллов – показатели отсутствуют</p> <p>5 баллов – показ образовательной деятельности, проведение мастер-класса на районном уровне; 4 балла – показ образовательной деятельности, проведение мастер-класса в ДОУ 3 балла – реализованный</p>

		<p>проект 1 балл – подготовка проекта, консультации 0 баллов – данные критерии отсутствуют</p>
13	<p>Продуктивное участие в методической работе: - участие в конкурсах профессионального мастерства, находящихся в официальном перечне</p> <p>- участие в конкурсах профессионального мастерства, не входящих в официальном перечне)</p>	<p>10 баллов – на федеральном уровне 8 баллов – на региональном уровне 5 баллов – на муниципальном уровне 2 балла – на уровне учреждения</p> <p>4 балла – на федеральном уровне 3 балла – на региональном уровне 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл – на уровне учреждения + за победителей: 4 балла – на федеральном уровне 3 балла – на региональном уровне 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл – на уровне учреждения</p>
14	Участие воспитанников в конкурсах	<p>4 балла – на федеральном уровне 3 балла – на региональном уровне 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл – на уровне учреждения</p>

		учреждения + за победителей: 4 балла – на федеральном уровне 3 балла – на региональном уровне 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл – на уровне учреждения
15	Публикации	5 баллов – материалы размещены в федеральных, региональных, муниципальных периодических и методических изданиях 2 балла – в СМИ(ТВ, газета) 1 балл – на на сайте ДОУ 0 баллов – нет публикаций
16	Взаимозаменяемость	3 балла - регулярно 2 балла – более 1 раза в полгода 1 балл – 1 раз в полгода
17	Штрафные баллы: - за конфликтное, бес тактное поведение по отношению к коллегам	снимается до 5 баллов
18	Дополнительные баллы: Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	до 3 баллов

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, учителя-  
дефектолога**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Посещаемость занятий специалиста детьми	10 баллов – более 100% 7 баллов – 90-99% 5 баллов – 80-89% 3 балла – 75-80%

		0 баллов – менее 75%
2	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	5 баллов – отсутствие детского травматизма <b>Лишение баллов по всем показателям за полугодие – травматизм зафиксирован</b>
3	Работа без больничных листов	5 баллов – полугодие без б/л 3 балла - выход на б/л 1 раз 0 – б/л более 1-го раза
4	Организация учебно-коррекционного процесса: - овладение новыми технологиями (презентация материала на педсовете) - оснащение коррекционных занятий, логопедического кабинета (регулярное пополнение оборудования, создание картотек, игр, пособий и т.д.) - творческий подход к решению коррекционных задач, использование активных форм работы с детьми (проекты, конкурсы, развлечения, акции и т.д.)	До 5 баллов  До 3 баллов  До 3 баллов
5	Эффективность коррекционной работы: - разработка и проведение консультаций, мастер-классов, семинаров - практикумов  - методическая консультационная работа с родителями (тренинги, круглые столы, консультации, семинары, открытые занятия, др.)  - отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством услуги	2 балла – не менее 5 видов деятельности в квартал 1 балл – 2-3 вида деятельности 0 баллов – данные критерии отсутствуют  2 балла – не менее 5 видов деятельности в квартал 1 балл – 2-3 вида деятельности 0 баллов – данные критерии отсутствуют  3 балла – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 баллов – зафиксировано <b>Лишение баллов по всем показателям за квартал – если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ</b>

6	<p>Продуктивное участие в методической работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в проектах, конкурсах и проведение открытых занятий, мастер классов, консультаций, семинаров, выступление на педагогическом совете</li>   <li>- участие в конкурсах профессионального мастерства, находящихся в официальном перечне</li>   <li>- участие в конкурсах профессионального мастерства, не входящих в официальный перечень</li> </ul>	<p>5 баллов – показ образовательной деятельности, проведение мастер-класса на районном уровне;  4 балла – показ образовательной деятельности, проведение мастер-класса в ДОУ  3 балла – реализованный проект  1 балл – подготовка проекта, консультации  0 баллов – данные критерии отсутствуют</p> <p>10 баллов – на федеральном уровне  8 баллов – на региональном уровне  5 баллов – на муниципальном уровне  2 балла – на уровне учреждения</p> <p>4 балла – на федеральном уровне  3 балла – на региональном уровне  2 балла – на муниципальном уровне  1 балл – на уровне учреждения  + за победителей:  4 балла – на федеральном уровне  3 балла – на региональном уровне  2 балла – на муниципальном уровне  1 балл – на уровне учреждения</p>
7	Участие воспитанников в конкурсах	<p>4 балла – на федеральном уровне  3 балла – на региональном уровне  2 балла – на муниципальном уровне  1 балл – на уровне учреждения</p>

		+ за победителей: 4 балла – на федеральном уровне 3 балла – на региональном уровне 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл – на уровне учреждения
8	Публикации	5 баллов – материалы размещены в федеральных, региональных, муниципальных периодических и методических изданиях 2 балла – в СМИ(ТВ, газета) 1 балл – на на сайте ДОУ 0 баллов – нет публикаций
9	Взаимозаменяемость	3 балла - регулярно 2 балла – более 1 раза в полгода 1 балл – 1 раз в полгода
10	Работа с документацией	2 балла – документация ведется правильно, своевременно сдается 1 балл – документация ведется с ошибками, сдается не вовремя 0 баллов – данный критерий отсутствует
11	<p>Результативность работы:</p> <p>- качество освоения воспитанниками коррекционной программы</p> <p>- знание и использование информационно-коммуникативных технологий в процессе воспитательной работы</p>	<p>10 баллов – более 81-100%</p> <p>8 баллов – 71-80%</p> <p>5 баллов – 61-70%</p> <p>0 баллов – менее 60%</p> <p>5 баллов – владеет ИКТ, использует интернет-ресурсы, активно размещает свои материалы, создает презентации, буклеты, листовки, размещает на сайте ДОУ</p> <p>3 балла – владеет ИКТ, использует интернет-ресурсы, использует мультимедийные презентации, видео материалы для занятий</p> <p>1 балл – знание и</p>

		использование компьютера на уровне пользователя 0 баллов – не владеет
12	<p>Самообразование:</p> <p>- повышение квалификации, обзор методической литературы, наличие плана по самообразованию и его выполнение</p> <p>- наличие обобщенного педагогического опыта</p>	<p>2 балла – курсы повышения квалификации пройдены, план выполняется</p> <p>1 балл – курсы пройдены, план не выполняется</p> <p>1 балл – знание и использование компьютера на уровне пользователя</p> <p>0 баллов – курсы не пройдены, план отсутствует</p> <p>4 балла – опыт обобщен на региональном уровне</p> <p>3 балла – опыт обобщен на муниципальном уровне</p> <p>2 балла – опыт обобщен на уровне ДОУ</p> <p>1 балл – наличие материала по теме самообразования</p> <p>0 баллов – материалы по теме самообразования отсутствуют</p>
13	Соблюдение трудовой дисциплины	0-3 балла
14	<p>Штрафные баллы:</p> <p>- за конфликтное, бестактное поведение по отношению к коллегам</p>	снимается до 5 баллов
15	<p>Дополнительные баллы:</p> <p>Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией</p>	до 3 баллов

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя, инструктора по физической культуре**

№	Критерии оценки деятельности	Баллы
---	------------------------------	-------

п/п		
1	Работа без больничных листов	5 баллов – полугодие без б/л 3 балла- выход на б/л 1 раз 0 – б/л более 1-го раза
2	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	5 баллов – отсутствие детского травматизма <b>Лишение баллов по всем показателям за полугодие – травматизм зафиксирован</b>
3	<p>Результативность работы:</p> <p>- качество освоения воспитанниками коррекционной программы</p> <p>- знание и использование информационно-коммуникативных технологий в процессе воспитательной работы</p>	<p>10 баллов – более 81-100%</p> <p>8 баллов – 71-80%</p> <p>5 баллов – 61-70%</p> <p>0 баллов – менее 60%</p> <p>5 баллов – владеет ИКТ, использует интернет-ресурсы, активно размещает свои материалы, создает презентации, буклеты, листовки, размещает на сайте ДОУ</p> <p>3 балла – владеет ИКТ, использует интернет-ресурсы, использует мультимедийные презентации, видео материалы для занятий</p> <p>1 балл – знание и использование компьютера на уровне пользователя</p> <p>0 баллов – не владеет</p>
4	<p>Самообразование:</p> <p>- повышение квалификации, обзор методической литературы, наличие плана по самообразованию и его выполнение</p>	2 балла – курсы повышения квалификации пройдены, план

	<p>- наличие обобщенного педагогического опыта</p>	<p>выполняется 1 балл – курсы пройдены, план не выполняется 1 балл – знание и использование компьютера на уровне пользователя 0 баллов – курсы не пройдены, план отсутствует</p> <p>4 балла – опыт обобщен на региональном уровне 3 балла – опыт обобщен на муниципальном уровне 2 балла – опыт обобщен на уровне ДОУ 1 балл – наличие материала по теме самообразования 0 баллов – материалы по теме самообразования отсутствуют</p>
5	<p>Инновационная деятельность: - участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка образовательных программ, программы развития ДОУ, программ дополнительного образования</p>	<p>2 балла – активно принимает участие в экспериментальной работе ДОУ; 1 балл – принимает участие в одном виде экспериментальной работе; 0 баллов – показатели отсутствуют</p>
6	<p>Работа с педагогами: - активное участие в проектах, конкурсах и проведение открытых занятий, мастер классов, консультаций, семинаров, выступление на педагогическом совете</p>	<p>5 баллов – показ образовательной деятельности, проведение мастер-класса на районном уровне; 4 балла – показ</p>

	<p>- разработка дидактических средств обучения, методических средств обучения, методических материалов и презентация их на педсоветах в ДОУ</p>	<p>образовательной деятельности, проведение мастер-класса в ДОУ 3 балла – реализованный проект 1 балл – подготовка проекта, консультации 0 баллов – данные критерии отсутствуют</p>
7	<p>Взаимодействие с родителями:</p> <p>- использование активных форм взаимодействия с родителями по подготовке и проведению праздников, развлечений, досугов</p> <p>- отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством услуги</p>	<p>3 балла – родители активно принимают участие в подготовке и проведении мероприятий 0 баллов – родители не принимают участия</p> <p>3 балла – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 баллов – зафиксировано <b>Лишение баллов по всем показателям за квартал – если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ</b></p>
8	<p>Публикации</p>	<p>5 баллов – материалы размещены в федеральных, региональных, муниципальных периодических и методических изданиях 2 балла – в СМИ(ТВ, газета) 1 балл – на на сайте</p>

		ДОУ 0 баллов – нет публикаций
9	Работа с документацией	2 балла – документация ведется правильно, своевременно сдается 1 балл – документация ведется с ошибками, сдается не вовремя 0 баллов – данный критерий отсутствует
10	<p>Продуктивное участие в методической работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в проектах, конкурсах и проведение открытых занятий, мастер классов, консультаций, семинаров, выступление на педагогическом совете</li> </ul> <p>- участие в конкурсах профессионального мастерства, находящихся в официальном перечне</p> <p>- участие в конкурсах профессионального мастерства, не</p>	<p>5 баллов – показ образовательной деятельности, проведение мастер-класса на районном уровне;</p> <p>4 балла – показ образовательной деятельности, проведение мастер-класса в ДОУ</p> <p>3 балла – реализованный проект</p> <p>1 балл – подготовка проекта, консультации</p> <p>0 баллов – данные критерии отсутствуют</p> <p>10 баллов – на федеральном уровне</p> <p>8 баллов – на региональном уровне</p> <p>5 баллов – на муниципальном уровне</p> <p>2 балла – на уровне учреждения</p> <p>4 балла – на федеральном уровне</p>

	входящих в официальный перечень	3 балла – на региональном уровне 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл – на уровне учреждения + за победителей: 4 балла – на федеральном уровне 3 балла – на региональном уровне 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл – на уровне учреждения
11	Участие воспитанников в конкурсах	4 балла – на федеральном уровне 3 балла – на региональном уровне 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл – на уровне учреждения + за победителей: 4 балла – на федеральном уровне 3 балла – на региональном уровне 2 балла – на муниципальном уровне 1 балл – на уровне учреждения
12	Качественное проведение мероприятий	до 10 баллов
13	Взаимозаменяемость	3 балла - регулярно 2 балла – более 1 раза в полгода 1 балл – 1 раз в полгода
14	Соблюдение трудовой дисциплины	0-3 балла
15	Штрафные баллы: - за конфликтное, безтактное поведение по отношению к	снимается до 5 баллов

	коллегам	
16	Дополнительные баллы: Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией	до 3 баллов

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя заведующего по АХР (заведующего хозяйством)**

1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения;	До 3
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	До 5
3.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в Учреждении;	До 3
4.	Обеспечение строго соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности младшим обслуживающим персоналом;	До 5
5.	Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения;	До 3
6.	Своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	До 3
7.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	До 5
8.	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала Учреждения;	До 3
9.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.);	До 3
10.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников;	До 5
11.	Отсутствие больничных листов ;	До 5
12.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	До 3
13.	Стаж работы в БДОУ «Детский сад «Гармония»: От 2 до 5 лет От 5 до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет	2 3 4 5

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младших воспитателей**

1.	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм;	До 5
2.	Участие в образовательном процессе;	До 5
3.	Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам);	До 5
4.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.);	До 5
5.	Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания;	До 3
6.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения;	До 5
7.	Стаж работы в БДОУ «Детский сад «Гармония»: От 2 до 5 лет От 5 до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет	2 3 4 5
8.	Отсутствие больничных листов у работников;	До 3
9.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	До 3

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников пищеблока**

1.	Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение качественного питания;	До 5
2.	Инициативность при составлении меню, разработка фирменных блюд;	До 5
4.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов и жалоб со стороны сотрудников и родителей (законных представителей).	До 3
5.	Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам);	До 5

6.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.);	До 5
8.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения;	До 5
9.	Отсутствие больничных листов у работников;	До 3
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	До 3
11.	Стаж работы в БДОУ «Детский сад «Гармония»: От 2 до 5 лет От 5 до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет	2 3 4 5

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала (рабочий по обслуживанию теплового узла, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кастаньяша, кладовщик, дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды)**

№	Критерии	Баллы
1.	Содержание оборудования и инвентаря в образцовом порядке. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования.	До 5
2.	Качественное содержание цветников, ведение работы по благоустройству территории Учреждения,	До 5
3.	Оперативность и качество выполнения заявок;	До 3
4.	Творческий подход к изготовлению костюмов для проведения праздников в Учреждении;	До 3
5.	Сохранность имущества и товарно-материальных ценностей Учреждения;	До 5
6.	Своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов;	До 3
7.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.);	До 5
8.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения;	До 5

9.	Отсутствие больничных листов у работников;	До 3
10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	До 3
11.	Стаж работы в БДОУ «Детский сад «Гармония»:	2
	От 2 до 5 лет	3
	От 5 до 10 лет	4
	От 10 до 15 лет	5
	Свыше 15 лет	

## 5. Порядок стимулирования.

5.1. Вопросы стимулирования рассматриваются Экспертной комиссией по назначению стимулирующих выплат Учреждения (далее – Комиссия) по каждому работнику.

5.2. Комиссией определяются критерии и подходы оценки стимулирующих выплат, согласовываются с профсоюзным комитетом ДОУ;

5.3. Стимулирующие выплаты работникам производятся на основании приказа руководителя ДОУ.

5.4. Комиссия рассматривает и разрешает возникшие проблемы при обращении в письменном виде по каждому сотруднику персонально.

5.5. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом всех налоговых и иных удержаний.

5.6. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, на полугодие, на учебный (календарный) год.

5.7. Размеры стимулирующих выплат для работников Учреждения предельными размерами не ограничиваются.

5.8. Размеры всех стимулирующих выплат могут определяться в процентном отношении к должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

5.9. Администрация ДОУ обеспечивает гласность в вопросах подходов и критерий стимулирующих выплат для всех работников ДОУ.

5.10. Стимулирующие выплаты производятся по результатам труда работников в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

## 6. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

6.1. Комиссией производится подсчет баллов каждому работнику Учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением.

6.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (педагогических работников, непедагогических, обслуживающего персонала), разделить на

сумму баллов, набранных данной категорией работников. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

6.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

## **7. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение.**

7.1. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам при некачественном исполнении функциональных обязанностей, некачественного исполнения работы и при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.

7.2. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

7.3. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

7.4. Нарушение техники безопасности и пожарной безопасности.

7.5. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

7.6. Обоснованные жалобы родителей на педагогов, на персонал за низкое качество учебно-воспитательной работы, за невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики.

7.7. Детский травматизм по вине работника.

7.8. Рост детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

7.9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

7.10. Систематическое невыполнение рекомендаций администрации.

7.11. Наличие систематических замечаний в ведении обязательной документации.

7.12. Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

7.13. Все случаи уменьшения или лишения стимулирующих выплат рассматриваются Экспертной комиссией по назначению стимулирующих выплат в индивидуальном порядке в каждом случае, согласовываются с Советом ДОУ и профсоюзным комитетом.

Приложение 4  
к Положению об оплате труда работников  
БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»

**Положение о премировании работников  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Вытегорского муниципального района  
«Детский сад «Гармония»**

**I. Общие положения**

Положение о премировании (далее по тексту – Положение) работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вытегорского муниципального района «Детский сад «Гармония» (далее – Учреждение), вводится в целях материального стимулирования работников Учреждения. Премирование является поощрением за достижения по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад работника в развитие и совершенствование работы Учреждения.

Премия работникам Учреждения выплачивается из фонда выплат стимулирующего характера, сформированного в Учреждении. Источниками средств, направленных на премирование, являются:

- бюджетные ассигнования,
- средства Учреждения от приносящей доход деятельности.

**II. Показатели премирования**

**2.1. Премирование педагогических работников Учреждения**

2.1.1. Премирование педагогических работников производится за успешную организацию содержательного досуга, применение передовых методов обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями образовательных программ.

2.1.2. Премирование педагогических работников по результатам за квартал производится за выполнение в текущем квартале следующих показателей:

- 1) организация качественной и эффективной методической работы в Учреждении;

2) организация деятельности, направленной на соблюдение прав ребёнка;

3) отсутствие случаев травматизма среди детей Учреждения;

4) иные, по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

2.1.3. Премирование педагогических работников за календарный год производится за выполнение следующих показателей:

1) эффективная реализация образовательной программы;

2) систематическая работа, направленная на привлечение детей и родителей участию в конкурсах, соревнованиях различного уровня и их результативность;

3) обобщение и внедрение передового педагогического опыта, новых форм методической работы.

## **2.2. Премирование других работников Учреждения**

2.2.1. Премирование работников по результатам за квартал производится за выполнение в текущем квартале следующих показателей:

1) соблюдение трудового законодательства;

2) обеспечение качественного учета и сохранность материальных ценностей;

3) соблюдение техники безопасности;

4) отсутствие случаев травматизма среди работников Учреждения;

5) иные, по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

2.2.2. Премирование работников за календарный год производится за высокие показатели работы.

## **III. Размеры и порядок премирования**

3.1. Премии за квартал по настоящему Положению выплачиваются в размере до 30% должностного оклада за счет бюджетных ассигнований и до 50 % должностного оклада за счет средств Учреждения от приносящей доход деятельности.

3.2. По результатам работы за учебный (календарный) год премии выплачиваются в размере до одного должностного оклада за счет средств Учреждения от приносящей доход деятельности.

3.3. При недостаточности денежных средств в фонде оплаты труда размер премии может быть уменьшен.

3.4. Основанием для начисления и выплаты премии за квартал и учебный (календарный) год является приказ руководителя Учреждения, подготовленный на основании протоколов заседания Экспертной комиссией по назначению стимулирующих выплат.

На заседаниях Комиссии определяются размеры премирования работников по результатам работы.

Приказ о премировании за квартал должен быть подписан не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.5. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

**IV. Показатели, понижающие размер премии за квартал, год работникам Учреждения.**

4.1. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины – 100%

4.2. Нарушение требований охраны труда работниками Учреждения, правил пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей – 100%

4.3. Наличие случаев травматизма среди детей Учреждения. – 100%

4.4. Наличие обоснованных жалоб граждан – 100%

4.5. За наличие нарушений, включенных в акты, предписания по результатам мероприятий по осуществлению государственного и муниципального контроля. – 100%.

4.6. За необеспечение сохранности имущества Учреждения -100%

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании материальной помощи и выплаты единовременного**  
**вознаграждения работникам**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**Вытегорского муниципального района**  
**«Детский сад «Гармония»**

**I. Общие положения**

1.1. В целях обеспечения социальной поддержки работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вытегорского муниципального района «Детский сад «Гармония» (далее по тексту – Учреждения, руководители) в исключительных случаях может производиться выплата материальной помощи и (или) единовременного вознаграждения.

1.2. Оказание материальной помощи и выплата единовременного вознаграждения во всех случаях производится в индивидуальном порядке, при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения, с соблюдением условий и порядка, установленного настоящим Положением.

1.3. Решение о выплате материальной помощи и (или) единовременного вознаграждения и размере выплаты принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом.

1.4. В случаях отсутствия руководителя решение о выплатах материальной помощи и единовременного вознаграждения принимается должностным лицом, назначенным для временного исполнения обязанностей руководителя приказом Управления образования Вытегорского муниципального района.

1.5. Материальная помощь и единовременное вознаграждение во всех случаях назначаются и выплачиваются в размере до одного должностного оклада работника Учреждения.

**II. Порядок и условия выплаты материальной помощи и единовременного вознаграждения**

2.1. Материальная помощь может быть выплачена работникам в следующих случаях:

1) смерти близкого родственника (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);

2) смерть самого работника (при обращении ближайшего родственника);  
3) утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

4) особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

5) приобретения дорогостоящих лекарств (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

6) в случае острой необходимости по другим уважительным причинам.

2.2. Единовременное вознаграждение может быть выплачено работникам в следующих случаях:

1) по итогам смотров-конкурсов среди Учреждений;

2) за проведение олимпиад, выставок, конференций, семинаров;

3) в связи с юбилейными датами Учреждения, работника;

4) в связи с награждением работника государственными и ведомственными наградами;

5) в связи с профессиональным праздником Международным Днем учителя и другими профессиональными праздниками, Днем защитника Отечества, Международным женским днем.

2.3. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, проработавшим менее полугода;

- работникам, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым на данную должность в этом же году;

2.4. Материальная помощь не оказывается работникам, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктом 5, абзацами «а», «б» и «г» пункта 6, пунктами 7, 8, 9 и 11 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса РФ.

2.5. Работникам, увольняемым по другим основаниям, кроме указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, оказание материальной помощи в году увольнения осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения.

2.6. Удержание выплаченного единовременного вознаграждения (полностью или его части) во всех случаях не производится.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,  
НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ, СПЕЦИАЛИСТАМ И  
СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ, ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО  
ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

(Приложение 2 к приказу Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579)

**1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты в размере 12 % должностного оклада:**

- 1.1. Правка, верстка и монтаж негативов и диапозитивов.
- 1.2. Работы по травлению клише и форм глубокой печати.
- 1.3. Работы по изготовлению негативов и диапозитивов и комплексному изготовлению штриховых растровых клише.
- 1.4. Работы по изготовлению, обработке копий и печатных форм для всех видов печати.
- 1.5. Работы по получению пробных оттисков с форм плоской печати, печатание малотиражных работ.
- 1.6. Работы по фальцовке отпечатанной продукции.
- 1.7. Репрографические работы на светокопировальных, диазопрографических и других множительных аппаратах.
- 1.8. Обслуживание средств измерений, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств технологической защиты, блокировки сигнализации и т. п.) в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподдачи.
- 1.9. Чистка котлов в холодном состоянии.
- 1.10. Работа на установке ВЧ, СВЧ, СВРСЧ.
- 1.11. Вывоз мусора и нечистот.
- 1.12. Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей.
- 1.13. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
- 1.14. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- 1.15. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 1.16. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птиц,
- 1.17. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.18. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 1.19. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
- 1.20. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных

учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

1.21. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

1.22. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием),

1.23. Работа на типографских и линотипных машинах.

1.24. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.

1.25. Работа за дисплеями ЭВМ.

1.26. Работа на деревообрабатывающих станках.

1.27. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.

1.28. Шлифовка изделий и заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.

1.29. Распиловка, обрезка бревен, кряжей, брусков и других лесоматериалов, торцовка пиломатериалов в лесопильном потоке.

1.30. Работы с выделением летучих соединений свинца и олова, в том числе ремонт топливной аппаратуры, работающей на этилированном бензине, заправка автомобилей этилированным бензином на колонках без дистанционного управления, пайка радиаторов автомобилей.

1.31. Зарядка аккумуляторов.

1.32. Ремонт автомобилей, используемых для перевозки нечистот.

1.33. Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т. д. вручную, механизированным и механическим способом.

1.34. Подготовка к испытаниям, испытания, эксплуатация двигателей и их агрегатов и узлов на стендах в закрытых помещениях.

1.35. Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза).

1.36. Газосварочные, газо-резочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.

1.37. Ремонт и очистка вентиляционных систем.

1.38. Нанесение на поверхность штукатурного раствора вручную, затирка вручную.

1.39. Укладка паркетных, плиточных и линолеумных полов на горячей мастике и битуме, резиновых клеях и мастиках, составленных на основе синтетических смол и химических растворителей, отнесенных к 2-4 –му классам опасности.

1.40. Полировка изделий на войлочных, бязевых и других кругах, а также на наждачных полотнах.

1.41. Пайка деталей и изделий (припой оловянно-свинцовый, кадмиевый, индиевый).

1.42. Нанесение пленочных покрытий, проведение процессов очистки и травления полупроводниковых и керамических материалов и пластин.

1.43. Формирование межслойной изоляции и получение рисунка плат.

1.44. Ремонт электроэнергетического оборудования, устройств автоматики и средств измерения на действующем оборудовании, устройств автоматики и средств измерения на действующем оборудовании, аппаратуры релейной защиты и автоматики в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

45. Работы, связанные с переработкой различных видов сырья, выработкой текстильных, трикотажных и нетканых материалов, обработкой и крашением этих видов сырья и материалов.

1.46. Работы, связанные с переработкой, выработкой, крашением обувных, кожгалантерейных, шорно-седельных, валяльно-войлочных, дубильно-экстрактовых, меховых, кожевенных и кожсырьевых материалов. Введение новых технологических процессов и выпуск готовой продукции.

1.47. Слесарные и другие работы по обработке оргстекла и пластмасс.

1.48. Работы с применением ядохимикатов.

1.49. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

1.50. Вулканизационные работы (при ремонте аглолент, при выполнении НИР и ОКР с применением процесса вулканизации).

1.51. Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского печного лаков в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных пентафталевых и ПХВ красок, применением химических веществ 2-4-го классов опасности.

1.52. Пробивка вручную и механизированным инструментом отверстий (борозд, ниш) в каменных конструкциях на сложных и цементных растворах.

1.53. Гибка листов из стали, алюминиевых сплавов любой толщины и формы на прессах, станках и гибочных вальцах в холодном состоянии.

1.54. Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике.

1.55. Вывозка древесины на лесозаготовке.

1.56. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.

1.57. Работа с эпоксидной смолой.

1.58. Радиомонтажные работы с применением канифоли и хлорного железа.

1.59. Сверление пневмоинструментом.

1.60. Пропитка антисептиком и другими химическими веществами 2-4-го классов опасности и механическая обработка изделий и деталей из древесины.

1.61. Ведение процесса транспортировки и укладки цементно-стружечной массы на поддоне или в форме.

1.62. Правильные работы вручную при ремонте кузовов и других деталей автомобилей с применением абразивных кругов.

1.63. Уборка наружных поверхностей оборудования, полов, площадок обслуживания в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

1.64. Обслуживание подземных теплопроводов и сооружений тепловых сетей, теплофикационных вводов.

1.65. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.

- 1.66. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей.
- 1.67. Обшивка теплоизоляцией котлов и теплопроводов на тепловых электростанциях и тепловых сетях.
- 1.68. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок в цехах (участках): котельных, турбинных.
- 1.69. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок в цехах (участках): котельных, турбинных.
- 1.70. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжелыми и вредными условиями труда.
- 1.71. Работы на высоте 1,3 м и более относительно поверхности земли (пола).
- 1.72. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжелыми и вредными условиями труда.

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»  
Принято на собрании трудового коллектива  
БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»  
01 сентября 2018 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Н.Н. Хотякова

*Нотенда*



УТВЕРЖДАЮ.

Заведующий БДОУ ВМР «Детский сад  
«Гармония»  
Н.Н.Бесова

*Н.Н.Бесова*

ПРИКАЗ № 113 от 29 декабря 2017 года

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с отраслевым стандартом "Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России. Основные положения. ОСТ-0 1-2001", введенным в действие приказом Министерства образования РФ от 14.08.2001 № 2953 (далее: ОСТ-01-2001).

1.2. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим управленческую деятельность образовательного учреждения (ОУ), направленную на обеспечение здоровых и безопасных условий трудового и образовательного процессов, предупреждение несчастных случаев и профессиональной заболеваемости в ОУ.

1.3. Положение устанавливает порядок организации работы ОУ, его структурных подразделений, должностных лиц и иных работников по выполнению задач и функций, возложенных ОСТ-0 1-2001 на образовательное учреждение.

1.4. Управление охраной труда (ОТ) и обеспечением безопасности образовательного процесса (ОБОП), осуществляемое ОУ в соответствии с ОСТ-0 1-2001, является одним из уровней управления в организационной структуре отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса и реализуется путем выполнения следующих управленческих функций: прогнозирование, планирование, организация, координация, стимулирование, контроль, учет, анализ.

1.5. Управление ОТ и ОБОП осуществляется ОУ с учетом основополагающих принципов, установленных ОСТ-0 1-2001.

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников (далее по тексту - обучающихся) по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;

- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;

- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;

- экономическая заинтересованность субъектов страхования (застрахованного, страхователя, страховщика) в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и учебы, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса: работодателей и работников, учредителей образовательных учреждений, государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов;

- перспективное целевое планирование мероприятий по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса и их обязательное финансирование на всех уровнях управления образованием;

- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателями и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Компетенция образовательного учреждения в области обеспечения охраны труда и безопасности образовательного процесса.**

**2.1. Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:**

а) создание в ОУ службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

б) совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии) по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

в) финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

г) обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки, организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;

д) в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда, разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

е) недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

ж) проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

з) недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

и) проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;

к) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

л) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

м) в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

н) проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

о) организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с обучающимися;

п) санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

р) безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

с) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

т) предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации при проведении проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного

порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

у) предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

ф) выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

х) другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

### **3. Распределение функций и обязанностей по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении.**

#### **3.1. Руководитель ОУ:**

- осуществляет управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в ОУ и выполняет обязанности в соответствии с законодательством РФ, отраслевыми нормативными документами и настоящим Положением;

- несет ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда в ОУ, за жизнь и здоровье работников, обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

в порядке, установленном законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами, создает службу охраны труда и учебы образовательного учреждения, а также условия для ее работы, несет ответственность за ее деятельность;

- определяет функции и основные задачи службы в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность служб охраны труда в организациях, а также с учетом специфики деятельности образовательного учреждения;

- при отсутствии в ОУ службы охраны труда (специалиста по охране труда) заключает договор со специалистом по охране труда или организацией, оказывающей услуги в области охраны труда;

- распределяет между структурными подразделениями и работниками ОУ функции и обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса;

- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обязательные медицинские осмотры, а также лиц, имеющих медицинские противопоказания;

- представляет в муниципальный орган управления образованием (МОУО) установленную статотчетность и иную информацию по вопросам состояния и улучшения условий ОТ и ОБОП в образовательном учреждении, а также предложения, сметы расходов для финансирования образовательного учреждения на мероприятия по ОТ и ОБОП;

- осуществляет иные полномочия в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, находящиеся в компетенции руководителя ОУ.

3.2. *Служба охраны труда и учебы ОУ (специалист по охране труда либо лицо, на которое наряду с основной работой возложены обязанности специалиста по охране труда):*

- создается в соответствии с законодательством РФ для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- подчиняется непосредственно руководителю ОУ либо уполномоченному им лицу;
- структура службы охраны труда и учебы в ОУ и численность работников данной службы определяются руководителем ОУ с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти по труду, федерального органа управления образованием;
- осуществляет свою деятельность во взаимодействиями с другими подразделениями ОУ, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда и учебы МОУО, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля.

3.2.1 *Права службы охраны труда и учебы:*

а) беспрепятственно посещать и осматривать служебные, учебные и иные помещения ОУ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

б) представлять руководителю ОУ:

- информацию о выявленных при проверках нарушениях требований охраны труда и безопасности,

- предложения о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования охраны труда,

- предложения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда,

- предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда и учебы.

в) приостанавливать работы и использование объектов трудовой и образовательной деятельности в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников и обучающихся.

г) представлять по поручению руководителя ОУ в других организациях при обсуждении опросов охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

3.2.2. *Контроль и ответственность:*

- контроль за деятельностью службы охраны труда и учебы осуществляет руководитель ОУ, служба охраны труда ОУ и органы государственного надзора и контроля;

- работники службы несут ответственность за выполнение функций и должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

### 3.3. Комитет (комиссия) по охране труда:

- создается по инициативе руководителя ОУ и (или) по инициативе работников, либо их представительного органа;

- формируется на паритетной основе из представителей администрации ОУ, профессионального союза или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- осуществляет деятельность в соответствии с Положением о комитете (комиссии) ОУ, разработанным на основе Типового положения о комитете (комиссии) с учетом специфики деятельности образовательного учреждения;

- организует совместные действия администрации ОУ и работников по обеспечению требований охраны труда и безопасности образовательного процесса, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

- организует проведение проверок выполнения требований охраны труда и безопасности при осуществлении трудового и образовательного процессов, информирование администрации и работников ОУ о результатах указанных проверок, а также сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

### 3.4. Работники ОУ:

3.4.1. Имеют право на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда;

3.4.2. Обязаны согласно ст. 214 Трудового Кодекса РФ:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

3.4.3. Конкретные обязанности по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса возлагаются на руководящих и других работников ОУ в соответствии с характером выполняемой ими работы и устанавливаются уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и другими локальными актами, утверждаемыми руководителем ОУ.

107

Приложение № 5  
к Коллективному договору  
БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ  
ОБРАЗОВАНИЯ, КОТОРЫМ В СВЯЗИ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА  
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

*(Письмо Министерства просвещения СССР и ЦК профсоюза работников народного образования СССР от 09 июля 1970 г. №67-М)*

<i>Наименование профессий и должностей</i>	Календарных дней
<b>4. Общие профессии</b>	
<b>Дезинфектор, дезинсектор и дератизатор</b>	7
Зольщик и шлаковщик при работе на твердом минеральном и торфяном топливе при удалении золы и шлака:	
а) вручную	14
б) механическим способом	7
Кочегар (машинист) паровых водогрейных котлов на твердом минеральном, торфяном, жидком топливе и газе:	
а) при загрузке вручную	14
б) при механической загрузке	7
в) на жидком топливе и газе	7
Кочегар (истопник) на дровяном топливе	7
Машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке, компьютере	7
Повар, работающий у плиты	7
Рабочий (весовщик, дежурный слесарь и подсобный рабочий) угля	14
Рабочий по очистке выгребных и помойных ям	
Рабочий, занятый на участках (пунктах) обеспыливания и сушки спецодежды	7
Прачка, рабочий механической стирки белья и спецодежды, центрифуговщик	
Прачка, рабочий на стирке и бучении (замочке) паразитного белья и спецодежды	7
Прачка, рабочий на стирке белья и спецодежды вручную	
Слесарь по ремонту паровых котлов и дежурный слесарь котельных при работе котельных на твердом минеральном, жидком топливе и газе	14
Уборщик санузлов	14
Хлораторщик	7
Стеклограф и ротаторщик	7
Оператор копировальных и множительных машин	14
	7
	7

108

Приложение № 6  
к Коллективному договору  
БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ  
ВСЕХ ОТРАСЛЕЙ ЭКОНОМИКИ**

(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. № 541 н)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	
1	2	3	4	
1.	Архивариус	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	
3.	Дворник; уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные или	6 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки или	1 пара на 2,5 года	
		Сапоги	1 пара на 2,5 года	
		<i>Галоши на валенки</i>	1 пара на 2 года	
4.	Кладовщик при постоянной работе:	на складе: лаков, красок		
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	
		Фартук прорезиненный	2	
		Рукавицы комбинированные или	4 пары	
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
		в не отапливаемых помещениях и на наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года	
		Брюки на утепляющей подкладке	1 на 2 года	
		Валенки или	1 на 2,5 года	
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года	
5.	Лаборант всех	При выполнении работ в химических лабораториях:		

	наименовании; препаратор; техник	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Тапочки кожаные или	2 пары
		Ботинки кожаные	1 пара
		Перчатки резиновые или	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	дежурные
		Очки защитные	до износа
6.	Машинист (кочегар) котельной; шуровщик топлива	При работе котельной на твердом минеральном топливе:	
		при механической загрузке:	
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1
		Рукавицы комбинированные или	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		при ручной загрузке:	
		Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	1
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	до износа
		Респиратор	до износа
		при работе котельной на дровах и других видах топлива:	
		Фартук хлопчатобумажный	1
Рукавицы комбинированные или	4		
Перчатки с полимерным покрытием	4		
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
8.	Оператор котельной	При работе котельной на жидком топливе:	
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1

		Рукавицы комбинированные или	12 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
		При работе котельной на газе:		
		костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1	
9.	Оператор копировальных и множительных машин; печатник плоской печати; препаратер; светокопировщик; стеклографист; (ротаторщик); электрофотограф	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1	
10.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм брезентовый или	1	
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы брезентовые или	4 пары	
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
		Респиратор	до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года	
		Брюки на утепляющей подкладке	1 на 2 года	
		Валенки или	1 на 2,5 года	
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года	
11.		Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или	1 на 1,5 года
			Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 года
	Сапоги резиновые		1 пара	
	Рукавицы комбинированные или		6 пар	
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	
	Перчатки резиновые		дежурные	
	Противогаз		дежурный	
	На наружных работах зимой дополнительно:			
	Куртка на утепляющей подкладке		1 на 2 года	
	Брюки на утепляющей подкладке		1 на 2 года	
	Валенки или		1 на 2,5 года	
	Сапоги кожаные утепленные		1 на 2,5 года	
12.	Столяр		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный	2	

		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Ботинки кожаные	1 пара
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Валенки или	1 на 2,5 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года
13.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Полушубок	дежурный
		Валенки или	1 на 2,5 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года
14.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
15.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные

Примечания:

1. Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить валенки на валенки с резиновым низом, или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.

3. Срок носки очков защитных, установленный настоящими Нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

4. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

5. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими

Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

6. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).

7. Работодатель имеет право по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов\*.

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса			
		I	II	III	IV
1.	Куртка на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5
2.	Брюки на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5
3.	Костюм зимний для сварщиков	3	2,5	2	1,5
4.	Костюм сигнальный на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5
5.	Валенки	4	3	2,5	2
6.	Сапоги кожаные утепленные	4	3	2,5	2
7.	Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	4	3	2,5	2

\* Вологодская область относится к III климатическому поясу.

Приложение № 7  
к Коллективному договору  
БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»

**ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ  
ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**  
(Утверждены приказом Министерства просвещения СССР  
от 22 июля 1987 г. № 138)

№ п/ п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Мастер трудового и производственного обучения	Халат	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
2	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	2 пары
3	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
4	Посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

**НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И  
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ  
ВЫДАЧИ**

(утверждены постановлением Минтруда России от 04.07.03 № 45)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	<i>Мыло</i>	Работы, связанные с загрязнением.	400 г
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) гидрофильного действия	Органические растворители	800 г
3	Очищающая паста для рук	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	100 мл
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Сильные трудносмываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон.	200мл
		Химические вещества восстанавливающего действия	100мл

Примечание.

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

215

Приложение № 9  
к Коллективному договору  
БДОУ ВМР»Детский сад «Гармония»

Принято на собрании трудового коллектива  
БДОУ ВМР»Детский сад «Гармония»  
01 сентября 2018 года

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
*Хотякова* Н.Н. Хотякова



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий БДОУ ВМР  
«Детский сад «Гармония»  
Н.Н.Бесова

ПРИКАЗ № 56 от 01 сентября 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ  
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛИТЕЛЬНОГО  
ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения (далее Учреждения).

2. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее по тексту - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:  
фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного Учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом Учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

Длительный отпуск руководителю Учреждения оформляется приказом Управления образования.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации Учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение  
Вытегорского муниципального района  
«Детский сад «Гармония»**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

**НА 2018 – 2021 ГОДЫ**

**г.ВЫТЕГРА  
2018 ГОД**

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение Вытегорского муниципального района «Детский сад «Гармония» БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония»», осуществляющее образовательную на основании лицензии от "02" ноября 2015 года N 8307, выданной Департаментом образования Вологодской области именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице заведующего Бесовой Надежды Николаевны, действующего на основании Устава, и работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации БДОУ ВМР «Детский сад «Гармония» Хотяковой Натальи Николаевны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Коллективному договору бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вытегорского муниципального района «Детский сад «Гармония» от 01 октября 2018 года о нижеследующем:

1. Пункт 1.15 раздела 1 изложить в следующей редакции:

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действителен до 30 сентября 2021 года. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до 3-х лет. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее 30 сентября 2021 года.

2. Подпункт 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

2.2.2. Зарботную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца - 12 и 27 числа (в случае, когда 12 число приходится на субботу, зарботная плата выплачивается 11 числа, если 12 число приходится на воскресенье, зарботная плата выплачивается 11 числа) в порядке перевода ее по заявлению работника в кредитную организацию на его лицевой счет.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 136 ТК РФ).

3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

3.1. Работникам Учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год (пункт 8.4. Отраслевого соглашения на 2015-2018 годы).

3.2. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) в размере от 15 до 25 процентов должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства) за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

3.3. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работника, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, возмещаются расходы по проезду, найму жилья, суточные не ниже размеров, установленных законодательными актами органа местного самоуправления.

3.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения по имеющим государственную аккредитацию программам и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173 - 177 ТК РФ.

3.5. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 178 ТК РФ).

4. Пункт 5.23 раздела 5 изложить в следующей редакции:

5.23. Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам следующей продолжительностью:

рождение ребенка – 1 рабочий день,

похороны близких родственников (супруг/супруга, родители, дети (в т.ч. приемные), родные братья, сестры) – 3 рабочих дня,

бракосочетание работника – 3 рабочих дня, детей работника – 1 рабочий день.

5. Пункт 10.3 раздела 10 изложить в следующей редакции:

10.3. Контроль над выполнением Договора осуществляют стороны коллективного партнерства, их представители, уполномоченный орган по труду, Отделением занятости населения по Вытегорскому району КУ ВО «ЦЗН Вологодской области».

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны представлять друг другу, а также уполномоченному органу по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Стороны ежегодно отчитываются перед работниками Учреждения о выполнении обязательств настоящего Договора.

В целях более действенного контроля над исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

6. Подпункт «и» раздела 2.1 Положения об организации работы по охране труда и обеспечению образовательного процесса изложить в следующей редакции:

и) проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
БДОУ ВМР «Детский сад  
«Гармония»

*Хотякова* Н.Н. Хотякова

Дата 20 октября 2018 г.

**От Работодателя:**

Заведующий БДОУ ВМР «Детский  
сад «Гармония»

Н.Н. Бесова



Дата 20 октября 2018 г.



В настоящем деле прошнуровано,  
пронумеровано 121 (сто)

оборудована одна листов  
С/шт- / С/квдр. НН