

## СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	4
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	7
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	10
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	12
6. ОХРАНА ТРУДА	13
7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	15
8. ПРИЛОЖЕНИЯ:	16
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 «ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»	16
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 «ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»	31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 «СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА»	56
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 «ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ, ПРЕДУСМОТРЕНА БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»	58
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 «ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТНИКИ КОТОРЫХ ИМЕЮТ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ»	63
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 «ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТАЮЩИХ, ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА И ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПЛАТУ ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА»	65
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 «КОМПЕНСАЦИОННАЯ ДОПЛАТА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ В СПЕЦИАЛЬНЫХ (КОРРЕКЦИОННЫХ) ЛОГОПЕДИЧЕСКИХ ГРУППАХ ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ, ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ЗДОРОВЬЯ»	66

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 «ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВОЙ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 24»	67
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 «ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24», ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ	68
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 «ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»	70
ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 «ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»	71
ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 «ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»	73
ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 «ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»	74

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 24» (далее – МБДОУ) и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ);

1.2.2. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

1.2.3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».(с учетом ФЗ от 06.04.2015 № 68 – ФЗ, постановление конституционного суда РФ от 05.07.2017 №18 – П, от 14.11.2018 № 41 – П)

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями;

1.4. Сторонами коллективного договора являются: работодатель, в лице его представителя, заведующего МБДОУ Абрашиной Анны Александровны (далее - работодатель) и работники МБДОУ, в лице их представителя – уполномоченного от трудового коллектива МБДОУ Кулиненко Ольги Викторовны.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников МБДОУ в течение 3 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При ликвидации МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению

с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты МБДОУ, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с уполномоченным представителем от трудового коллектива МБДОУ.

1.15. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2027 год включительно. В течение 4-х месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

1.18. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

## 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.2. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ и иных статьях ТК РФ.

2.2.3. При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.6. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72 и статьи 74 ТК РФ.

2.2.8. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника.

2.2.9.1. работник может быть переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.9.2. в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве 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 для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.2.9.3. 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, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.10. Сообщать уполномоченному от трудового коллектива МБДОУ в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.2.11. При массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение в следующих случаях:

2.2.11.1. ликвидация МБДОУ с численностью работающих 15 и более человек;

2.2.11.2. сокращение численности или штата работников МБДОУ в количестве 50 и более человек в течение 30 дней;

2.2.11.3. 200 и более человек - в течение 60 дней;

2.2.11.4. 500 и более человек - в течение 90 дней.

2.2.12. Категория работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц перечисленных в статье 179 ТК РФ имеют:

2.2.12.1. лица предпенсионного возраста (за два и менее года до наступления пенсионного возраста);

2.2.12.2. одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте от 14 до 16 лет;

2.2.12.3. родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет (кроме одинокой матери или другого лица, воспитывающего указанного ребенка без матери, ст. 261 ТК РФ);

2.2.12.4. лица, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической работой;

2.2.12.5. педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.13. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией МБДОУ, сокращением численности или штата работников МБДОУ, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 196 и статья 197 ТК РФ).

2.2.15. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ, с участием уполномоченного представителя от трудового коллектива.

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную

нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Уполномоченный представитель от трудового коллектива МБДОУ обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), трудовыми договорами, графиком работы (графиком сменности), согласованными с уполномоченным от трудового коллектива.

3.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.3. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.5. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

3.5.1. беременной женщины;

3.5.2. одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

3.5.3. лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБДОУ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

3.7.1. для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

3.7.2. для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3.7.3. для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары,

наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.8. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения уполномоченного от трудового коллектива.

3.9. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

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

3.13. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.14. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

3.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.16. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.17. Продолжительность работы (смены) в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время по должностям:

3.17.1. сторож.

3.18. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.19. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения уполномоченного от трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.

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

3.21. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями статьи 121 ТК РФ с учетом категорий работников:



- 3.21.1. педагогические – 42 или 56 календарных дней, в соответствии с (ПП РФ от 14.05.2015 № 466),
- 3.21.2. инвалиды – 30 календарных дней,
- 3.21.3. остальные – 28 календарных дней.
- 3.22. Ежегодные оплачиваемые отпуска продляются работодателем с учетом пожелания работников:
- 3.22.1. при временной нетрудоспособности работника;
- 3.22.2. при наступлении срока отпуска по беременности и родам;
- 3.22.3. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- 3.22.4. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.
- 3.22.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.
- 3.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 3.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.
- 3.25. Неиспользованная, в связи с отпуском, 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.
- 3.26. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления (статья 184 ТК РФ), супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих, продолжительностью, равной отпуску военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы. Предоставляется без сохранения заработной платы на основании ФЗ от 27.05.1998 № 76 ФЗ (редакция от 25.12.2023) «О статусе военнослужащих» ( с изм. и доп., вступ. в силу с 30.12.2023)
- 3.27. Работникам, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.
- 3.28. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, чья работа или условия труда установлены по результатам проведенной специальной оценки рабочих мест, признаны вредными условиями труда или отнесены к опасным условиям труда.
- 3.29. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.
- 3.30. Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления и с разрешения работодателя.
- 3.31. Работодатель обязуется на основании письменного заявления предоставить дополнительный неоплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- 3.31.1. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
  - 3.31.2. работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
  - 3.31.3. в связи с рождением ребенка - 3 календарных дня;
  - 3.31.4. в связи с вступлением в брак работника или его детей - 3 календарных дня;
  - 3.31.5. в связи с юбилейными датами - 2 календарных дня;
  - 3.31.6. в связи со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) - 3 календарных дня;
  - 3.31.7. в связи с переездом - 2 календарных дня;
  - 3.31.8. первый день занятий для родителей учеников начальной школы;
  - 3.31.9. родителям и супругам 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.
- 3.32. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск. Предоставление длительного отпуска педагогическим работникам осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.33. Уполномоченный от трудового коллектива обязуется:
- 3.33.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
  - 3.33.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
  - 3.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились, что:

- 4.1. Работникам гарантирована выплата заработной платы не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда (МРОТ). Заработная плата начисляется согласно «Положению о системе оплаты труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24» (Приложение № 2). Выплата заработной платы работнику производится (два раза в месяц – за первую половину отработанного месяца 27 числа этого месяца, заработная плата за вторую часть месяца 12 числа) в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка и перечисляются работнику на расчетный счет в банке. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок за оплачиваемый период, с указанием:
  - 4.1.1. составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
  - 4.1.2. размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- 4.1.3. размеров и оснований произведенных удержаний;
- 4.1.4. общей денежной суммы, подлежащей выплате.
- 4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:
- 4.2.1. должностные оклады;
- 4.2.2. доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе:
- 4.2.2.1. за работу во вредных и тяжелых условиях труда (Приложение № 6);
- 4.2.2.2. 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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 4.2.3. иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.
- 4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 35 % должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.
- 4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
- 4.7.1. при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 4.7.2. при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- 4.7.3. со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- 4.7.4. при получении образования и восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;
- 4.7.5. при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами: медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками, выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % от должностного оклада.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

4.10. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки и прохождения аттестации, на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на два года после выхода из указанного отпуска.

4.11. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.12. Стороны принимают необходимые меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы.

## 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

5.1.2. при заключении трудового договора (глава 10, 11 ТК РФ);

5.1.3. при переводе на другую работу (глава 12 ТК РФ);

5.1.4. при расторжении трудового договора (глава 13 ТК РФ);

5.1.5. по вопросам оплаты труда (глава 20-22 ТК РФ);

5.1.6. при направлении в служебные командировки (глава 24 ТК РФ);

5.1.7. при совмещении работы с обучением (глава 26 ТК РФ);

5.1.8. при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);

5.1.9. в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (статья 84.1 ТК РФ);

5.1.10. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю:

№ п/п	Виды социальных пособий для работающих граждан, выплачиваемых посредством обращения к работодателю	Сроки выплаты
1.	Пособие по нетрудоспособности.	В соответствии с
2.	Пособие по беременности и родам.	
3.	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет	

	в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности.	действующими нормативными документами ФСС РФ
4.	Единовременное пособие при рождении ребенка.	
5.	Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет.	
6.	Оплата выходных дней по уходу за ребенком инвалидом.	
7.	Оплата дополнительного отпуска пострадавшему на производстве.	
8.	Материальная помощь на погребение умерших членов семьи (в пределах фонда оплаты труда).	Постановление МО «Город Биробиджан» Еврейской автономной области мэрии города от 24.01.2024 №82
9.	Материальную помощь – денежное поощрение в связи с юбилейными датами (в пределах фонда оплаты труда).	

## 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

6.2. Работодатель согласно статьи 212 ТК РФ обязан обеспечить выполнение мероприятий по улучшению условий охраны труда работников МБДОУ (Приложение № 3):

6.2.1. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

6.2.2. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.2.3. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

6.2.4. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

6.2.5. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 4, Приложение № 5);

6.2.6. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

6.2.8. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- 6.2.9. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 6.2.10. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров согласно Перечня профессий работников МБДОУ (Приложение № 9);
- 6.2.11. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без предоставления справки об отсутствии судимости, без предоставления результатов проверки знаний по санминимуму, без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 6.2.12. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 6.2.13. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 6.2.14. расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 6.2.15. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- 6.2.16. беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 6.2.17. выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- 6.2.18. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 6.2.19. ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- 6.2.20. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа от трудового коллектива МБДОУ;

6.2.21. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.3. Работник обязан:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## 7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7. Стороны договорились:

7.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

7.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

7.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБДОУ.

7.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

7.5. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

7.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

7.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

7.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления образования  
мэрии города Биробиджан

\_\_\_\_\_ Е.П. Ежова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Центр  
развития ребенка – детский сад № 24»

\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина  
Приказ № 98 от 17.04.2024

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»

\_\_\_\_\_ О.В. Кулиненко

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом РФ. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (статья 21 ТК РФ).

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания (статья 189 ТК РФ).

1.4. Цель ПВТР – обеспечение рационального использования каждым работником рабочего времени, повышение производительности труда. ПВТР распространяются на всех работников. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. ПВТР утверждаются Работодателем, и согласовывается с учётом мнения совета трудового коллектива (статья 190 ТК РФ). ПВТР вывешиваются на видном месте.



## 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ МБДОУ

2.1. Работодатель имеет право:

- 2.1.1. на управление МБДОУ и персоналом МБДОУ;
- 2.1.2. на принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ;
- 2.1.3. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками МБДОУ в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.4. на организацию условий труда работников МБДОУ;
- 2.1.5. поощрение работников МБДОУ и применение к ним дисциплинарных мер;
- 2.1.6. требовать от работника МБДОУ исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя;
- 2.1.7. требовать соблюдения ПВТР;
- 2.1.8. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 2.1.9. иные права, установленные законом РФ.

2.2. Работодатель обязан:

- 2.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2.2.2. предоставлять работникам МБДОУ работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.2.4. обеспечивать работников МБДОУ оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.5. обеспечивать работникам МБДОУ равную оплату за труд равной ценности;
- 2.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам МБДОУ заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, ПВТР, трудовыми договорами;
- 2.2.7. заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- 2.2.8. разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- 2.2.9. разрабатывать и утверждать в установленном порядке ПВТР для работников МБДОУ после предварительных консультаций с их представительными органами;
- 2.2.10. принимать меры по участию работников в управлении МБДОУ, укреплять и развивать социальное партнёрство;
- 2.2.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.2.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 2.2.13. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

- 2.2.14. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- 2.2.15. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 2.2.16. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.2.17. рассматривать представления 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.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МБДОУ

#### 3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, производственные и социально - бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральными законами максимальной продолжительностью рабочего времени и сокращённого дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- 3.1.6. на оплачиваемые ежегодные отпуска, обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития МБДОУ;
- 3.1.8. на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации, в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений РФ;
- 3.1.9. на возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;
- 3.1.10. объединения в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- 3.1.11. на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- 3.1.12. на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- 3.1.13. индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- 3.1.14. на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- 3.1.15. длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (статья 335 ТК РФ) в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем или Уставом МБДОУ;
- 3.1.16. на уважение и вежливое общение со стороны администрации, детей и их родителей;
- 3.1.17. на совмещение профессий (должностей);
- 3.1.18. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 3.1.19. иные права, установленные законом РФ.
- 3.2. Работник обязан:
- 3.2.1. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством РФ;
- 3.2.2. строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, ПВТР, требованиями раздела «Должностные обязанности»;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- 3.2.4. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.2.5. повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.6. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- 3.2.7. содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.2.8. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.9. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- 3.2.10. иные обязанности, установленные законом РФ.
- 3.3. Педагогические работники обязаны:
- 3.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.3.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 3.3.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.3.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.3.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья.
- 3.3.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

- 3.3.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.3.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.3.11. соблюдать Устав МБДОУ, ПВТР;
- 3.3.12. педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.
- 3.4. Работнику запрещается:
- 3.4.1. отдавать детей кому - либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей), отдавать детей можно по доверенности родителей, заверенной нотариусом (дети с 14 до 18 лет) или руководителем учреждения (с 18 лет);
- 3.4.2. отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии;
- 3.4.3. оставлять детей без присмотра;
- 3.4.4. отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- 3.4.5. применять насилие к детям;
- 3.4.6. удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности с детьми и перерывы между ними;
- 3.4.7. изменять по своему усмотрению график сменности;
- 3.4.8. оставлять работу до сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю или лицу, его (её) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником;
- 3.4.9. допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;
- 3.4.10. говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.
- 3.5. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей, за разглашение информации, связанной с персональными данными воспитанников.
- 3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- 3.6.1. замечание;
- 3.6.2. выговор;
- 3.6.3. увольнение по соответствующим основаниям.
- 3.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 3.8. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший в результате возмещения им ущерба иным лицам.
- 3.9. Работник, причинивший ущерб работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

#### 4. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ

##### 4.1. Порядок приёма на работу:

4.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора (контракта).

4.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, которые подписываются обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой у работника (статья 67 ТК РФ).

4.1.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.1.4. К педагогической деятельности в МБДОУ не допускаются лица:

4.1.4.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

4.1.4.2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

4.1.4.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4.1.4.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4.1.4.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.2. При приёме на работу работник обязан предъявить работодателю (статья 65 ТК РФ):

4.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

4.2.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

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

4.2.4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4.2.5. документы воинского учёта: военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;

4.2.6. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- 4.2.7. заключение медицинской психиатрической комиссии (психиатрическое освидетельствование);
- 4.2.8. 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 (пункт 6 части первой статьи 65 ТК РФ);
- 4.2.9. справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- 4.3. Приём на работу в МБДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Если гражданин, не имея трудового стажа, впервые заключает трудовой договор, то руководитель заводит на него электронную трудовую книжку.
- 4.4. При приёме на работу, требующую специальных знаний, в соответствии с требованиями ТК РФ, обязаны предъявить документы об образовании, подтверждающие образовательный уровень или профессиональную подготовку.
- 4.5. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней.
- 4.6. Приём на работу оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора (статья 68 ТК РФ).
- 4.7. Трудовой договор считается заключённым, если работник допущен к работе работодателем или его представителем, обладающим правом приёма на работу, независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом (статья 67 ТК РФ).
- 4.8. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация МБДОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек (статья 66 ТК РФ);
- 4.9. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ, как документы строгой отчётности. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБДОУ обязана ознакомить её владельца под подпись.
- 4.10. На каждого работника МБДОУ ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в МБДОУ, заключения медицинской психиатрической комиссии, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта преследования либо о прекращении уголовного преследования. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и аттестационный лист.
- 4.11. Руководитель МБДОУ вправе предложить работнику заполнить лист по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
- 4.12. Личное дело работника хранится в МБДОУ, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.
- 4.13. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника:

- 4.13.1. локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (статья 68 ТК РФ);
- 4.13.2. Уставом МБДОУ;
- 4.13.3. ПВТР;
- 4.13.4. должностной инструкцией;
- 4.13.5. инструкцией по охране жизни и здоровья детей;
- 4.13.6. инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- 4.13.7. положением о доплатах и надбавках;
- 4.13.8. картой специальной оценки условий труда;
- 4.13.9. результатами оценки производственных рисков.
- 4.14. По общему правилу работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно - правовых актов, с которыми не был ознакомлен.
- 4.15. Отказ в приёме на работу.
- 4.15.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.
- 4.15.2. Не может быть отказано в приёме на работу по половой принадлежности, расы, национальности, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника (статья 3 ТК РФ).
- 4.15.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (статья 64 ТК РФ).
- 4.15.5. Не может быть отказано в заключение трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода из другой организации, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 4.16. Перевод на другую работу.
- Перевод - это изменение существенных условий (место работы, трудовая функция, оплата труда, режим рабочего времени и др.) трудового договора.
- 4.16.1. Перевод допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ).
- 4.16.2. Перевод на другую работу оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
- 4.16.3. Временные переводы, производимые работодателем на другую работу без согласия работника по производственной необходимости, осуществляются в случаях, предусмотренных статьёй 74 ТК РФ.
- 4.16.4. При замещении отсутствующего работника другим работодатель предварительно обязан запросить у данного работника согласие.
- 4.16.5. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72, 73, 74 ТК РФ.
- 4.16.6. По инициативе работодателя допускается изменение условий трудового договора при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, уведомив работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца на основании статьи 73 ТК РФ.
- 4.17. Прекращение трудового договора.
- 4.17.1. прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным в статье 77 ТК РФ.
- 4.17.2. работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (статья 80 ТК РФ).

4.17.3. Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении по соглашению работника с работодателем.

4.17.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация МБДОУ обязана:

4.17.4.1. издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, послужившей основанием прекращения трудового договора;

4.17.4.2. в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса);

4.17.4.3. произвести с работником расчет в день увольнения в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

4.17.5. Днём увольнения считается последний день работы.

4.17.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

4.17.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с ПВТР и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени (часть в редакции ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю, согласно графику, утвержденному руководителем МБДОУ на определенный период.

5.3. Для педагогических работников МБДОУ устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункт 5 статьи 55 и статьи 333 ТК РФ).

5.4. Для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда и для остальных работников – 40 часов.

№	Должность	Продолжительность рабочего времени
1	Воспитатель	36 часов
2	Воспитатель группы комбинированной направленности	25 часов
3	Воспитатель с исполнением	36 часов



	обязанностей тьютора	
4	Дворник	40 часов
5	Делопроизводитель	40 часов
6	Заведующий МБДОУ	40 часов
7	Заместитель заведующего по АХР	40 часов
8	Заместитель заведующего по ВМР	40 часов
9	Инструктор по физической культуре	30 часов
10	Инструктор по физической культуре (по обучению плаванию)	30 часов
11	Руководитель физического воспитания	30 часов
12	Старший воспитатель	36 часов
13	Калькулятор	40 часов
14	Кастелянша	40 часов
15	Кладовщик	40 часов
16	Кухонный рабочий	40 часов
17	Младший воспитатель	40 часов
18	Младший воспитатель группы (комбинированной направленности)	40 часов
19	Музыкальный руководитель	24 часа
20	Оператор стиральных машин	40 часов
21	Педагог дополнительного образования	18 часов
22	Педагог-психолог	36 часов
23	Учитель-дефектолог	20 часов
24	Учитель-логопед	20 часов
25	Повар	40 часов
26	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов

27	Специалист по охране труда	40 часов
28	Сторож	Суммированный учет рабочего времени
29	Уборщик помещений бассейна	40 часов
30	Уборщик служебных помещений	40 часов
31	Шеф-повар	40 часов

5.5. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником МБДОУ.

5.6. Продолжительность рабочего дня работников МБДОУ определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается руководителем по согласованию с уполномоченным от трудового коллектива. Для сторожей ведется суммированный учет рабочего времени за учетный период (год). Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

5.7. График сменности объявляется работнику МБДОУ под подпись и вывешивается на видном месте.

5.8. В графике сменности указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Сторожа́м предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи в рабочее время в комнате охраны. Остальным сотрудникам время и место приема пищи устанавливается правилами внутреннего распорядка.

5.9. Работникам, непосредственно находящимся с детьми (воспитателям) и не имеющим возможности покинуть рабочее место – во время тихого часа, продолжительность рабочей смены в этом случае не удлиняется (статья 108 ТК РФ).

№	Наименование должности	Продолжительность рабочего времени в день (1 тавка)	Время	Время отдыха и питания	Норма отдыха и питания (в соответствии со статьей 108 ТК РФ)
1	Воспитатель	7,2 часа	1 смена: с 7.00 до 12.30, с 13.00 до 14.42;  2 смена: с 11.18 до 13.00, с 13.30 до 19.00.	12.30-13.00  13.00-13.30	30 минут  30 минут
2	Воспитатель с исполнением обязанностей тьютора	7,2 часа	1 смена: с 7.00 до 12.30, с 13.00 до 14.42;  2 смена:	12.30-13.00	30 минут

			с 11.18 до 13.00, с 13.30 до 19.00.	13.00- 13.30	30 минут
			при работе тьютером с 09.00 до 13.00, с 13.30 до 16.42	13.00- 13.30	30 минут
3	Воспитатель (группа комбинированной направленности)	5 часов	1 смена: с 07.30 до 11.30, с 12.00 до 13.00;	11.30- 12.00	30 минут
			2 смена: с 13.00 до 15.00, с 15.30 до 18.30.	15.00- 15.30	30 минут
4	Дворник	8 часов	с 07.30 до 12.00; с 12.30 до 16.00.	12.00- 12.30	30 минут
5	Делопроизводитель	8 часов	с 07.00 до 11.30 с 12.00 до 15.30 или с 10.30 до 12.30 с 13.00 до 19.00 или с 08.00 до 11.30 с 12.00 до 16.30	11.30- 12.00  12.30- 13.00  11.30- 12.00	30 минут  30 минут  30 минут
6	Заместитель заведующего по ВМР	8 часов	с 07.00 до 11.30 с 12.00 до 15.30 или с 10.30 до 12.30 с 13.00 до 19.00 или с 08.00 до 13.00 с 13.30 до 16.30	11.30- 12.00  12.30- 13.00  11.30- 12.00	30 минут  30 минут  30 минут
7	Заместитель заведующего по АХР	8 часов	с 07.00 до 11.30 с 12.00 до 15.30 или с 10.30 до 12.30 с 13.00 до 19.00 или с 08.00 до 12.30 с 13.00 до 16.30	11.30- 12.00  12.30- 13.00  12.30- 13.00	30 минут  30 минут  30 минут
8	Инструктор по физической культуре	6 часов	с 08.00 до 12.00; с 12.30 до 14.30.	12.00- 12.30	30 минут
9	Инструктор по физической культуре (обучение плаванию)	6 часов	с 08.00 до 12.00; с 12.30 до 14.30.	12.00- 12.30	30 минут
10	Руководитель	6 часов	с 08.00 до 12.00;	12.00-	30 минут

	физического воспитания		с 12.30 до 14.30.	12.30	
11	Калькулятор	8 часов	с 08.00 до 12.30; с 13.00 до 16.30.	12.30- 13.00	30 минут
12	Кастелянша	8 часов	с 08.00 до 12.30; с 13.00 до 16.30.	12.30- 13.00	30 минут
13	Кладовщик	8 часов	с 08.00 до 12.30; с 13.00 до 16.30.	12.30- 13.00	30 минут
14	Кухонный рабочий	8 часов	с 08.00 до 12.30; с 13.00 до 16.30.	12.30- 13.00	30 минут
15	Младший воспитатель	8 часов	с 08.00 до 13.30; с 15.00 до 17.30.	13.30- 15.00	1 час 30 минут
16	Младший воспитатель группы комбинированной направленности	8 часов	с 08.00 до 13.30; с 15.00 до 17.30.	13.30- 15.00	1 час 30 минут
17	Музыкальный руководитель	4,8 часа	1 смена: с 08.00 до 12.00; с 12.30 до 13.18; 2 смена: с 12.00 до 16.00; с 16.30 до 17.18.	12.00- 12.30 16.00- 16.30	30 минут 30 минут
18	Оператор стиральных машин	8 часов	с 08.00 до 12.30; с 13.00 до 16.30.	12.30- 13.00	30 минут
19	Педагог дополнительного образования	3,6 часа	с 09.00 до 12.36.		
20	Педагог-психолог	7,2 часа	1 смена: с 08.00 до 12.30, с 13.00 до 15.42; 2 смена: с 11.18 до 13.00, с 13.30 до 19.00.	12.30- 13.00 13.00- 13.00	30 минут 30 минут
21	Повар	8 часов	1 смена: с 06.30 до 12.00; с 12.30 до 15.00; 2 смена: с 09.00 до 12.00; с 12.30 до 17.30.	12.00- 12.30 12.00- 12.30	30 минут 30 минут
22	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 часов	с 08.00 до 12.30; с 13.00 до 16.30.	12.30- 13.00	30 минут
23	Специалист	8 часов	с 07.00 до 11.30	11.30-	30 минут

	по охране труда		с 12.00 до 15.30 или с 10.30 до 12.30 с 13.00 до 19.00 или с 08.00 до 12.30 с 13.00 до 16.30	12.00 12.30- 13.00 12.30- 13.00	30 минут 30 минут
24	Старший воспитатель	7,2 часа	с 07.00 до 12.00 с 12.30 до 14.42 или с 11.18 до 12.30 с 13.00 до 19.00 или с 08.00 до 12.30 с 13.00 до 15.42	12.00- 12.30 12.30- 13.00 12.30- 13.00	30 минут 30 минут 30 минут
25	Сторож	суммиро ван-ный учет рабочего времени	с 19.00 до 07.00 (в рабочие дни); с 19.00 до 08.00 (на выходной и праздничный день); с 08.00 до 8.00 следующего дня (в выходные и праздничные дни); с 08.00 до 07.00 следующего дня (с выходного и праздничного дня на рабочий день).		
26	Уборщик помещений бассейна	8 часов	с 08.00 до 12.30; с 13.00 до 16.30.	12.30- 13.00	30 минут
27	Уборщик служебных помещений	8 часов	с 08.00 до 12.30; с 13.00 до 16.30.	12.30- 13.00	30 минут
28	Учитель-дефектолог	4 часа	1 смена: с 09.00 до 13.00;  2 смена: с 13.00 до 17.00.		
29	Учитель-логопед	4 часа	1 смена: с 09.00 до 13.00;  2 смена: с 13.00 до 17.00.		

30	Шеф-повар	8 часов	с 06.20 до 12.00; с 12.30 до 14.50.	12.00- 12.30	30 минут
31	Заведующий	8 часов	с 07.00 до 11.30 с 12.00 до 15.30	11.30- 12.00	30 минут
			или с 10.30 до 12.30 с 13.00 до 19.00	12.30- 13.00	30 минут
			или с 08.00 до 13.00 с 13.30 до 16.30	11.30- 12.00	30 минут

5.10. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается по согласованию с уполномоченным от трудового коллектива с учётом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1.	Воспитатель	42 календарных дней
2.	Воспитатель (группы комбинированной направленности)	56 календарных дней
3.	Воспитатель с исполнением обязанностей тьютора	42 календарных дней
4.	Дворник	28 календарных дней
5.	Делопроизводитель	28 календарных дней
6.	Заместитель заведующего по АХР	28 календарных дней
7.	Заместитель заведующего по ВМР	42 календарных дней
8.	Инструктор по физической культуре	42 календарных дней
9.	Инструктор по физической культуре (с обучением детей плаванию)	42 календарных дней
10.	Руководитель физического воспитания	42 календарных дней
11.	Калькулятор	28 календарных дней
12.	Кастелянша	28 календарных дней
13.	Кладовщик	28 календарных дней
14.	Кухонный рабочий	28 календарных дней
15.	Младший воспитатель дошкольной группы	28 календарных дней
16.	Младший воспитатель группы комбинированной направленности	28 календарных дней

17.	Музыкальный руководитель	42 календарных дней
18.	Оператор стиральных машин	28 календарных дней
19.	Педагог - психолог	42 календарных дней
20.	Педагог дополнительного образования	42 календарных дней
21.	Повар	28 календарных дней
22.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28 календарных дней
23.	Специалист по охране труда	28 календарных дней
24.	Старший воспитатель	42 календарных дней
25.	Сторож	28 календарных дней
26.	Уборщик помещений бассейна	28 календарных дней
27.	Уборщик служебных помещений	28 календарных дней
28.	Учитель-логопед	56 календарных дней
29.	Учитель-дефектолог	56 календарных дней
30.	Шеф - повар	28 календарных дней
31.	Заведующий	42 календарных дней

## 6. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

6.1. За добросовестное исполнение работниками МБДОУ трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде работодатель применяет следующие виды поощрения:

- 6.1.1. благодарность;
- 6.1.2. премия;
- 6.1.3. ценный подарок;
- 6.1.4. почетная грамота;

6.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника МБДОУ.

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

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. При переводе работника МБДОУ в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами, на другую нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение месяца со дня перевода.

7.2. При переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника МБДОУ.

7.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику МБДОУ пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

7.4. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный лист (лист временной нетрудоспособности).

7.5. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

7.6. При повреждении здоровья или в случае смерти работника МБДОУ вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику МБДОУ (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.

7.7. На время прохождения медицинского осмотра за работником МБДОУ сохраняется средний заработок по месту работы.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления образования  
мэрии города Биробиджан

\_\_\_\_\_ Е.П. Ежова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Центр  
развития ребенка – детский сад № 24»

\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина  
Приказ № 98 от 17.04.2024

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»

\_\_\_\_\_ О.В. Кулиненко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 24» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 24» (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации;

1.2.3. отраслевой системой оплаты труда для работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, установленной муниципальными правовыми актами городской Думы и мэрии города;

1.2.4. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

1.2.5. единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

1.2.6. профессиональных стандартов;

1.2.7. государственных гарантий по оплате труда;

1.2.8. Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.

1.3. Фонд оплаты труда работников МБДОУ формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОУ, субсидии из муниципального бюджета на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

1.4. Экономия по фонду оплаты труда может направляться МБДОУ на выплаты стимулирующего характера.

1.5. Оплата труда работников МБДОУ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Условия оплаты труда работника МБДОУ, включая размер должностного оклада (тарифной ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

1.8. Заработная плата работника МБДОУ, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы.

1.9. Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала МБДОУ устанавливается в размере не более 10 % от фонда оплаты труда МБДОУ.

1.10. Заработная плата работников МБДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. Положение имеет цель повышение мотивации к труду персонала МБДОУ, обеспечение материальной заинтересованности работников МБДОУ в улучшении качественных и количественных результатов труда, выполнении плановых заданий, творческом и ответственном отношении к труду.

1.12. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя МБДОУ (далее – работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – работники).

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МБДОУ

2.1. Оклад по профессионально - квалификационным группам (ПКГ) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, устанавливаемый в фиксированном размере.

2.2. Фонд оплаты труда МБДОУ состоит из базовой части должностных окладов, компенсационной части и стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_к + \text{ФОТ}_ст,$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда МБДОУ;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТк – фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТувд} + \text{ФОТи},$$

где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТувд – базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, педагогических работников, осуществляющих обучение по дополнительным общеразвивающим программам;

ФОТи – базовая часть фонда оплаты труда иных категорий работников по должностным окладам, в том числе:

2.3.1. административный персонал МБДОУ;

2.3.2. педагогический персонал МБДОУ;

2.3.3. учебно-вспомогательный персонал МБДОУ;

2.3.4. обслуживающий персонал МБДОУ.

2.4. Объем базовой части фонда оплаты труда воспитателей, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, педагогических работников, осуществляющих обучение по дополнительным общеразвивающим программам, определяется по формуле:

$$\text{ФОТувд} = \text{ФОТб} \times \text{ПП},$$

где:

ФОТувд – базовая часть фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, педагогических работников, осуществляющих обучение по дополнительным общеразвивающим программам;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда МБДОУ;

ПП – доля базовой части фонда оплаты труда воспитателей, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования, педагогических работников, осуществляющих обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы:

2.5.1. во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда;

2.5.2. в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

2.5.3. на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

2.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ} \times \text{СТ},$$

где:

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда МБДОУ;

ФОТ – фонд оплаты труда МБДОУ;

СТ – доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда МБДОУ.

### 3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКАМ МБДОУ

3.1. Оплата труда работникам МБДОУ производится в соответствии с отраслевой системой оплаты труда для работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, установленной муниципальными правовыми актами городской Думы и мэрии города.

3.2. Система оплаты включает:

3.2.1. оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

3.2.2. выплаты компенсационного характера;

3.2.3. выплаты стимулирующего характера.

3.3. Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами мэрии города с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности и объёма выполняемых работ.

3.4. Выплата заработной платы работнику производится (два раза в месяц – за первую половину отработанного месяца 27 числа этого месяца, заработная плата за вторую часть месяца 12 числа) в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка и перечисляются работнику на расчетный счет в банке.

3.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца согласно статьи 136 ТК РФ.

3.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня, а оплата отпуска производится, не позднее, чем за три дня до его начала.

3.7. В случае закрытия МБДОУ на карантин, вследствие отключения водоснабжения, электроэнергетики, ремонта оплата труда работника производится в размере 100%.

### 4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И РАЗМЕРОВ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

4.1. Должностные оклады, ставки заработной платы являются фиксированными размерами оплаты труда работников организации за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы.

4.2. Размеры должностных окладов работников МБДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденным в установленном порядке.

4.3. Должностные оклады (ставки) педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы на основании приказа

руководителя МБДОУ в соответствии с нормативно-правовыми документами РФ, постановлениями Учредителя.

4.4. Размеры должностных окладов устанавливаются работникам МБДОУ на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.5. Должностные оклады работникам МБДОУ устанавливаются согласно приложениям к настоящему Положению:

4.5.1. должностные оклады административного персонала (Приложение № 10);

4.5.2. должностные оклады педагогического персонала (Приложение № 11);

4.5.3. должностные оклады учебно-вспомогательного персонала (Приложение № 12);

4.5.2. должностные оклады обслуживающего персонала (Приложение № 13);

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя МБДОУ устанавливаются на 20 % ниже должностного оклада руководителя МБДОУ.

## 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

5.2. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока) производятся в соответствии с федеральным законодательством Еврейской автономной области;

5.2.2. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, совмещении профессий, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за особенности и специфику работы в МБДОУ).

5.3. работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст.147 ТК РФ, пункт 3.2 Положения, утвержденного постановлением мэрии города от 15.02.2019№282) устанавливается компенсационная выплата (надбавка). Установление этой выплаты (надбавки) производятся по результатам специальной оценки условий труда. Конкретный размер выплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда. Выплата этой надбавки прекращается, если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным.

5.4. За работу в местностях с особыми климатическими условиями выплачивается:

5.4.1. районный коэффициент в размере 30%;

5.4.2. процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока в размере до 30%.

5.4.3. Процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока выплачивается в размере 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка, молодежи в возрасте до 30 лет – в размере 10% за каждые шесть месяцев работы.

5.4.4. Педагогическим работникам (воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, инструктор по физической культуре (с обучением плаванию), руководитель физического воспитания, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования) за работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников, имеющих ограниченные возможности здоровья, устанавливается надбавка за особые условия труда в размере до 20 % от должностного оклада. (Приложение № 7);

5.4.5. Младшим воспитателям за работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников, имеющих ограниченные возможности здоровья, устанавливается надбавка за особые условия труда в размере 15 % от должностного оклада (Приложение № 7).

5.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет не менее 35 % части оклада за час работы работника. Выплаты за работу в ночное время не могут быть установлены ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Правительством Еврейской автономной области.

5.6. Размер выплат при совмещении профессий, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяется по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.7. Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания устанавливается на месяц, квартал и выплачивается ежемесячно.

5.8. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу без учета повышающих коэффициентов.

## 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. За выполненную работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

6.1.1. надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

6.1.2. надбавка за качество выполняемых работ;

6.1.3. премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и календарный год;

6.1.4. надбавка за стаж непрерывной работы;

6.1.5. надбавка молодым специалистам;

6.1.6. доплата за звание.

6.2. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

6.3. Выплаты стимулирующего характера:

6.3.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

6.3.2. за качество выполняемых работ;

6.3.3. премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и календарный год, устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить профессиональную деятельность работника.

6.4. Размер стимулирующих выплат ежемесячно определяется руководителем МБДОУ согласно протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты

труда на основании критериев и показателей качества и результативности труда, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

6.5. Подведение итогов выполнения показателей эффективности деятельности работников, производится коллегиальным органом, созданным в учреждении с участием представителя работников учреждения. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда ежемесячно подводит итоги выполнения показателей эффективности деятельности работников, на основе аналитической информации, выносит решение об установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников на текущий месяц.

Показатели за установление надбавки за интенсивность и высокие результаты:  
Воспитатель, воспитатель группы комбинированной направленности, воспитатель с исполнениями обязанностей тьютора

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1.	Работа с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб, задолженности по родительской плате	5%
2.	Развивающая среда	Обновление предметно-развивающей среды в группе	10%
3.	Создание безопасных условий для детей	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, ГО и ЧС и ПБ	10%
4.	Исполнительская дисциплина	Качественная подготовка к НОД, соблюдение сроков представления отчетности, планов, отсутствие замечаний по результатам контроля.	5%
		Итого:	30%

Старший воспитатель.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения	Использование современных образовательных технологий	10%

2	Результаты контроля	Отсутствие нарушений нормативно-правовых и методических требований, регламентирующих работу педагога	10%
3	Качество подготовки отчетности	Предоставление отчетов, соблюдение сроков	10%
		Итого:	30%

Учитель – логопед, учитель дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, руководитель физической культуры, инструктор по физической культуре (с обучением детей плаванию), педагог – психолог, педагог дополнительного образования.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Работа с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	10%
2	Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности, планов в/о работы	Представление отчетности (информации, планов) без ошибок, соблюдение сроков представления отчетности	5 %
3	Исполнительская дисциплина	Качественная подготовка к НОД, соблюдение сроков представления отчетности, планов, отсутствие замечаний по результатам контроля.	5%
4	Организация и содержание предметно-пространственной среды	Обновление предметно-развивающей среды в кабинете, группе	10%
		Итого:	30 %

Младший воспитатель, младший воспитатель группы комбинированной направленности.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1.	Эффективное использование	Выполнение мероприятий по экономии энергосбережения,	10%



	коммунальных ресурсов	обеспечение режима экономии тепло, водо и энергоресурсов	
3.	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	10%
4.	Исполнительская дисциплина	Выполнение санитарно-гигиенических условий, эпидемиологического режима в помещении детского сада, выполнение СанПиН. Отсутствие замечаний от контрольно-надзорных органов и администрации ДОУ, жалоб со стороны родителей	10%
		Итого:	30%

Делопроизводитель.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1.	Ведение документации, отчетности по ПФ	Своевременное предоставления отчетности в ПФ	10%
2.	Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления отчетности и планов работы	Предоставление отчетности (информации, планов) без ошибок, соблюдение сроков предоставления отчетности	10%
3.	Исполнительская дисциплина, отсутствие нарушений сроков исполнения поручений	Выполнение санитарно-гигиенических условий, эпидемиологического режима в помещении детского сада. Отсутствие замечаний от контрольно-надзорных органов и администрации ДОУ.	10%
		Итого:	30%

Калькулятор.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Исполнительская	Качественное ведение документации	10%

	дисциплина		
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление отчетности и результаты контрольно-надзорной деятельности	10 %
3	Работа, способствующая повышению имиджа ДОУ	Участие в социально - значимых мероприятиях ДОУ	10 %
Итого:			30 %

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Своевременность и качество выполнения заявок на ремонт	Отсутствие замечаний	10 %
2	Качественность проведения текущих ремонтов	Проведение работы в установленный срок.	10 %
3	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	5 %
4	Выполнение мероприятий по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие замечаний	5 %
Итого			30 %

Уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Исполнительская дисциплина	Выполнение санитарно-гигиенических условий, эпидемиологического режима в помещении детского сада, выполнение СанПиН	5 %
2		Отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей и администрации	5 %

3	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	10 %
4	Выполнение мероприятий по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие замечаний	10%
Итого:			30 %

#### Специалист по охране труда.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Отсутствие травматизма	Профилактическая работа с детьми, педагогами, родителями	10 %
2	Исполнительская дисциплина	Выполнение плана мероприятий по ОТ, ПБ. Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов и административному контролю	10 %
3	Отчетность	Отсутствие нарушений к требованиям отчетности	10 %
Итого:			30%

#### Сторож.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений со стороны контрольно-надзорных органов и административного контроля	10 %
2	Оперативность выполнения требований по ОТ ТБ ПБ ГО и ЧС	Оперативность разрешения возникших проблем и их устранение	10 %
3	Исполнительская дисциплина	Сохранение имущества ДОУ в надлежащем порядке	10 %
Итого:			30 %

#### Дворник.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к
-------	------------	----------	--

			должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Создание условий для безопасности работников, детей, родителей на территории детского сада	Отсутствие нарушений	10 %
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников Сохранение рабочего инвентаря в надлежащем порядке	10 %
4	Выполнение инструкций по От, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	10 %
Итого:			30 %

Оператор стиральных машин.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Своевременность и качество выполнения работ	Отсутствие замечаний	10 %
2	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	5 %
3	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	5 %
4	Эффективное использование коммунальных ресурсов	Выполнение мероприятий по экономии водоснабжения и энергосбережения	10 %
Итого:			30 %

Шеф-повар, повар, кухонный рабочий.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
-------	------------	----------	--

1	Обеспечение качественного питания	Отсутствие нарушений и соблюдение соответствий требованиям СанПиН	10 %
2	Содержание рабочего места, спец.одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	Отсутствие нарушений и соблюдение соответствий требованиям СанПиН	5 %
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	5 %
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны контрольно – надзорных органов и административного контроля	5 %
5	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	5%
Итого:			30 %

#### Кладовщик.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Соблюдение требований по обеспечению продуктами питания	Отсутствие нарушений и соблюдение соответствий требованиям СанПиН	10 %
2	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний контрольных и надзорных органов	5 %
3	Соблюдение сроков отчетности	Ведение соответствующей документации по приходу и расходу продуктов питания складского учета	5%
4	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	5 %
5	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	5 %
Итого:			30 %

#### Кастелянша.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
-------	------------	----------	--

1	Исполнительская дисциплина	Своевременность и качество выполнения работ	10 %
2	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	5 %
3	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	5 %
4	Эффективное использование коммунальных ресурсов	Выполнение мероприятий по экономии энергосбережения, обеспечение режима экономии тепло, водо и энергоресурсов	10 %
Итого:			30 %

6.6. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, календарный год не носят обязательный характер, производятся из экономии фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат.

6.7. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу и начисляются пропорционально фактически отработанному времени, так и в абсолютном размере.

6.8. На премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, календарный год в абсолютном размере не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

6.9. При назначении премияльных выплат по итогам работы учитываются следующие факторы, характеризующие деятельность работника:

Категории работников	Основание для премирования	Размер премии, руб.
Педагогический персонал	Существенный вклад в деятельность МБДОУ, в результате чего она вошла в двадцатку лучших образовательных организаций региона или страны	5000
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	2000
Административный персонал	Участие организации в городских общественно-значимых мероприятиях	1000
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	Активное участие и большой вклад в реализацию проектов МБДОУ	1500
	Качественное и оперативное выполнение заданий и работ, разовых поручений руководства	1500
	Разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности в МБДОУ	2500
	Выполнение дополнительных работ	1700

6.10. Абсолютный размер выплат за качество выполняемых работ может определяться исходя из количества набранных баллов (на основании заполненных оценочных листов) по критериям и стоимости единицы балла. «Стоимость» одного балла выплаты за качество выполняемых работ определяется путем деления стимулирующей части фонда оплаты труда в денежном выражении на количество баллов, набранных всеми работниками. Стоимость балла может изменяться в связи с изменением условий оплаты труда, а так же может устанавливаться в абсолютном размере без оценочных листов решением заведующего и комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда:

Оценочные листы предоставляются педагогическими работниками для рассмотрения комиссией не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным.

**6.10.1. Оценочный лист** деятельности педагогического работника (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог доп.образования

Все подтверждающие документы должны быть актуальны (соответствовать отчетному месяцу)

№ п/п	Пояснение	Баллы	Педагог	Комиссия
<b>1. Образовательно-методическая работа</b>				
1.1.	Открытое занятие, (самостоятельно) Участие в виде помощника на мероприятии – Участие в педсовете, семинаре очное (доклад, консультация на пед.совете.)	4 1 2		
1.3.	Участие в онлайн - семинаре, конференции, вебинере (в месяц 1 документ в эл.виде на сайте или в реестре представляется в теч. месяца) При практической демонстрации полученного опыта после обучения	1 +1		
1.4.	Опыт работы в рамках <u>города</u> (справка, отзыв или другой подтверждающий документ): Мастер-класс, выступление из опыта работы т.д.	3		
1.5.	Опыт работы на <u>региональном</u> уровне (справка, отзыв или другой подтверждающий документ) Мастер-класс, выступление из опыта работы т.д.	4		
<b>2. Увеличение нагрузки</b>				
2.1.	1-2 день (оплата сверхурочно)	0		
2.2.	3-5 дней	1		

2.3.	6-7 дней	2		
2.4.	8-10 дней	3		
2.5.	Более 2-х недель	5		
<b>3. ИКТ</b>				
3.1.	Публикация на сайте ДООУ (согласно год. плану; опыт или конспект, представленный публично; консультация по заданию методической службы ДООУ (не более 1)	1		
3.2.	На других сайтах (после проведения данного занятия в ДООУ, проекта и т.д.) (в месяц 1 документ в эл.виде на сайте или в реестре представляется в теч. месяца)	1		
3.3.	ВКонтакте (ролик, информация)	1		
3.4.	Статья в газете - Информационная - С рекомендациями для родителей, эссе и т.д. (более емкая)	1 2		
3.5.	Публикация в СБОРНИКАХ, в том числе электронных (при наличии подтверждающего документа либо сборника)	3		
<b>4. Посещаемость (вписывается членами комиссии по данным руководителя ДООУ) 100%= 24 чел. но нормативу</b>				
4.1.	Менее 50-%	0		
4.2.	50 %	2		
4.3.	до 70%	3		
4.4.	До 80%	4		
4.5.	Более 80 до 100%	5		
<b>5. Категория</b>				
5.1.	Первая	1		
5.2.	Высшая	2		
5.3.	Наличие ведомственных наград (министер. грамоты)	2		
<b>6. Участие ПЕДАГОГА в профессиональных конкурсах (демонстрация в течении текущего месяца; НОД; СРД; МК)</b>				
6.1.	МБДОУ (не более 1)	2		
6.2.	Города (не более 1)	3		
6.3.	Региона (Область) (не более 1)	3		
6.4.	Россия (не более 1) (в месяц 1 документ в эл.виде на сайте или в реестре представляется в теч. месяца)	1		
<b>7. Участие ВОСПИТАННИКОВ в конкурсах (не более 1) – оформление выставок по</b>				



результатам				
7.1.	МБДОУ (не более 1)	2		
7.2.	Города (не более 1)	3		
7.3.	Региона (Область) (не более 1)	4		
7.4.	Россия (не более 1) (в месяц 1 документ в эл.виде на сайте или в реестре представляется в теч. месяца)	1		
8. Участие в общественной жизни				
8.1.	Комиссии в ДОУ, социальные акции, волонтерство	1		
8.2.	Наставничество (с указанием даты в журнале)	2		
9. Работа с родителями (не более 1, по каждому критерию)				
9.1.	Положительный отзывы - отзыв в журнале (на конкретное мероприятие) - отзыв родителей (не менее 5 родителей) на представленные мероприятия, опросы, конкурсы - отзыв (развернутый) сотрудников (не менее 5 в месяц) на странице ДОУ к представленным публикациям. Отзывы влияющие на повышение имиджа ОУ	1 1 1		
9.2.	Привлечение родителей к участию или подготовке мероприятий ДОУ: физическая помощь в благоустройстве ДОУ, группы - привлечение родителей к оказанию спонсорской помощи для ДОУ - привлечение родителей к участию в мероприятии (личное участие)	2 1 1		
9.3.	Посещение на дому (с указанием даты и темы)	1		
9.5.	Отсутствие задолженности (вписывается руководителем )	3		
10. Выполнение дополнительного круга обязанностей				
10.1.	Работа с сайтом. персональные данные, ГО и ЧС антитеррор, ПБ, Коррупция. Работа на платформе (общая административная работа). Работа ответственных в развивающих центрах ДОУ (музей, тактильный и т.д.)	3		

	Всё по факту.			
10.2.	Подготовка дополнительных мероприятий оформление выставок, стендов ДОУ, работа по дополнительному оснащению РППС, дополнительные поручения администрации, работа с ПК в не рабочее время в организации ( <u>учитывается в т.ч. время затраченное вне работы на дополнительные мероприятия</u> )	до 3		
10.3.	Роль на утренниках и других группах (роль, <i>крупная роль ведущим</i> с указанием даты и группы – роли суммируются)	2		

### Оценочный лист старшего воспитателя

№ п/п	Пояснение	Баллы	Педагог	Комиссия
<b>1. Выплаты за высокие результаты работы</b>				
1.1.	Образовательно-методическая работа - очное выступление на муниципальном уровне - очное выступление на региональном уровне Подготовка и (или) проведение на базе ДОУ городского/областного методического мероприятия	2 3 3		
1.2.	Увеличение нагрузки - до 2 недель - более 2-х недель	2 3		
1.3.	ИКТ - пополнение методической копилки ст.воспитателя на сайте ОУ - На других сайтах (после проведения данного занятия в ДОУ, проекта и т.д.) - ВКонтакте (ролик,	1 1 1 2		

	информация) Статья в газете - Информационная - С рекомендациями для родителей, эссе и т.д. (более емкая) - Публикация в СБОРНИКАХ, в том числе электронных (при наличии подтверждающего документа либо сборника)	2		
1.4	Отзывы влияющие на повышение имиджа ОУ	1		
<b>2. Категория</b>				
2.1.	Первая	1		
2.2.	Высшая	2		
2.3.	Наличие ведомственных наград (не входящих в доплату к окладу)	2		
<b>3. Участие старшего воспитателя в профессиональных конкурсах (демонстрация в течении текущего месяца; НОД; СРД; МК)</b>				
3.1.	МБДОУ (не более 1)	2		
3.2.	Города (не более 1)	3		
3.3.	Региона (Область) (не более 1)	4		
3.4.	Россия (не более 1)	1		
<b>4. Подготовка педагогов ДОУ в конкурсах (не более 1) – оформление выставок по результатам</b>				
4.1.	МБДОУ	1		
4.2.	Города (не более 1)	2		
4.3.	Региона (Область) (не более 1)	2		
<b>5. Участие в общественной жизни</b>				
5.1.	Комиссии в ДОУ, социальные акции, волонтерство	1		
5.2.	Наставничество (с указанием даты в журнале)	2		
<b>6. Работа с родителями (не более 1, по каждому критерию)</b>				
6.1.	Организация и			

	проведение мероприятий по педагогическому просвещению родителей и вовлечению во взаимодействие с деятельностью ДОУ	2		
6.3.	Посещение на дому (с указанием даты и темы)	1		
<b>7. Выполнение дополнительного круга обязанностей</b>				
7.1.	Работа с сайтом, персональные данные, ГО и ЧС (указать проделанную работу) Работа на платформе (мобильный Д/С)	3 4		
7.2.	Подготовка дополнительных мероприятий (оформление выставок, стендов ДОУ, дополнительные поручения администрации, методической службы, развивающих центров в группе ДОУ, работа с ПК в не рабочее время в организации )	3		
7.3.	Роль на утренниках и других группах (именно роль! Или крупная роль ведущим с указанием даты и группы – роли суммируются)	2		

## 7. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, РАЗМЕРОВ И УСЛОВИЙ СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ

7.1. Для заместителя заведующего по АХР:

7.1.1. максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 30 % от должностного оклада и начисляется пропорционально фактически

отработанному времени, выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

7.1.2. выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежеквартально и выплачивается ежемесячно.

7.1.3. размер выплаты определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности заместителя заведующего по АХР	Критерии оценки	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера
1.	Эффективность использования средств бюджета городского округа, своевременное осуществление закупок	Отсутствие нарушений при ревизиях финансово-хозяйственной деятельности и кредиторской задолженности	5 %
2.	Мобильная и качественная организация работы обслуживающего персонала	Отсутствие жалоб, замечаний	5 %
3.	Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности	Предоставление отчетности без ошибок, достоверных данных, соблюдение сроков	5 %
4.	Выполнение мероприятий по пожарной и антитеррористической безопасности	Выполнение плана мероприятий в установленные сроки	10 %
5.	Результаты проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, мэрией города	Отсутствие нарушений в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, мэрией города по вопросам использования муниципального имущества	5 %
Итого:			30 %

7.2. Для заместителя заведующего по ВМР:

7.2.1. максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 30 % должностного оклада и начисляется пропорционально фактически отработанному времени, выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

7.2.2. выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежеквартально и выплачивается ежемесячно.

7.2.3. размер выплаты определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности заместителя заведующего по ВМР	Критерии оценки	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера
1.	Эффективность работы по привлечению дополнительных средств на цели, обеспечивающие развитие учреждения	Получение доходов на уровне не ниже соответствующего периода предыдущего года	5 %
2.	Выполнение плана повышения квалификации, переподготовки кадров	Наличие плана повышения квалификации и выполнение мероприятий, запланированных по повышению квалификации	5 %
3.	Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности	Предоставление отчетности без ошибок, достоверных данных, соблюдение сроков	5 %
4.	Участие в проводимых городских, областных социально - значимых мероприятиях (соревнованиях)	Участие в проводимых мероприятиях	10 %
5.	Результаты проверок, проведенных контрольно - надзорными органами, мэрией города	Отсутствие нарушений в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами	5 %
<b>Итого:</b>			<b>30 %</b>

## 8. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ

8.1. Выплата надбавки за стаж непрерывной работы в МБДОУ производится дифференцированно в зависимости от периода работы в образовательных учреждениях, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах (Приложение № 8):

8.1.1. 1 год - в размере 10 % от должностного оклада;

- 8.1.2. 5 лет - в размере 15 % от должностного оклада;
- 8.1.3. 10 лет - в размере 20 % от должностного оклада;
- 8.1.4. 15 лет и свыше - в размере 30 % от должностного оклада;
- 8.2. Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется на должностной оклад заработной платы и выплачивается одновременно с заработной платой. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, надбавка за стаж непрерывной работы начисляется на должностной оклад по основной работе, по внутреннему и внешнему совместительству.
- 8.3. Выплата надбавки за стаж непрерывной работы определяется по продолжительности непрерывной работы в образовательных учреждениях.
- 8.4. При исчислении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы, включается время работы в:
- 8.4.1. образовательных учреждениях;
- 8.4.2. военной службе, службе в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- 8.4.3. время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждениями;
- 8.4.4. иные периоды работы, опыт и знания, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, на основании решения комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, но не более 5 лет;
- 8.4.5. время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы.
- 8.5. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавок за продолжительность непрерывной работы сохраняется при поступлении на работу в образовательное учреждение в следующих случаях:
- 8.5.1. не позднее одного месяца со дня увольнения по собственному желанию;
- 8.5.2. не позднее одного месяца после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из образовательных учреждений;
- 8.5.3. не позднее двух месяцев со дня увольнения из образовательного учреждения после окончания, обусловленного трудовым договором, срока работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;
- 8.5.4. не позднее трех месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения образования либо осуществления мероприятий по сокращению численности или штата работников;
- 8.5.5. в связи с переводом мужа (жены) на работу либо для прохождения службы за границу.
- 8.6. Стаж работы, дающий право на получение надбавки, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования:
- 8.6.1. пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, инвалидности, за выслугу лет (непрерывный стаж сохраняется вне зависимости от его перерыва в работе, и исчисление непрерывного стажа начинается с начала выхода на пенсию);

8.6.2. эвакуированным или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения.

8.7. Стаж работы сохраняется также в случае расторжения трудового договора в связи с отпуском по уходу за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенком – инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

8.8. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

8.8.1. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

8.8.2. прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

8.8.3. появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

8.8.4. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;

8.8.5. совершение работником других виновных действий, за которые законодательством РФ предусмотрено увольнение с работы.

8.9. Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается руководителем образовательного учреждения в соответствии с записями в трудовых книжках.

8.10. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения;

8.11. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении выплачивается по основному месту работы, внутреннему, внешнему совместительству;

8.12. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

8.13. Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

## 9. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

9.1. Выплаты молодым специалистам, вновь принятым на работу из числа педагогического персонала и не имеющим стажа работы устанавливаются в течение трех лет со дня окончания образовательного учреждения до исполнения работником возраста 35 лет.

9.1.1. до 6 месяцев – 30 % от должностного оклада;

9.1.2. от 6 месяцев – 20 % от должностного оклада;

9.1.3. от 1 года до 3-х лет – 10 % от должностного оклада.

## 10. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

10.1. Надбавка за специфику работы устанавливается работникам учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования занимающим



должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников».

10.2. Надбавка за специфику работы является обязательной, ежемесячной и устанавливается в размере 30 %.

10.3. Начисления надбавки за специфику работы начисляется на должностной оклад и исчисляется пропорционально фактически отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока и выплачивается одновременно с заработной платой.

## 11. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ЗВАНИЕ

11.1. Доплата за звание производится работникам, имеющим ученую степень, награжденным орденами и медалями Российской Федерации за заслуги в области культуры, искусства, просвещения, воспитании, развитии спорта, а также почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», другие почетные звания СССР, Российской Федерации, установленные для работников различных отраслей экономики, название которых начинается со слов «Народный» либо «Заслуженный», награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», нагрудным знаком Министерства культуры «За высокие достижения в культуре» при их соответствии профилю педагогической деятельности. Размер доплаты за звание составляет 20 процентов оклада (должного оклада), ставки заработной платы. При наличии у работников, имеющих почетное звание и ученую степень, двух званий установление выплаты за звание производится по одному из оснований.

11.2. Размер доплаты составляет 20 % от должностного оклада (ставки заработной платы) и выплачивается ежемесячно.

11.3. Доплата за звание производится по основной работе, по внутреннему и внешнему совместительству.

## 12. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

12.1. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и календарный год по результатам профессиональной деятельности не назначаются при совершении дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушения работником требований охраны труда, СанПиН и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья и др.

12.2. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и календарный год по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах: установление единичного факта упущения в работе, не являющегося дисциплинарным проступком (например, наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, не влекущие нарушения их прав, снижение качественных показателей; пассивность (безучастие) в жизни учреждения и на других уровнях, наличие существенных ошибок в ведении документации и др.).

12.3. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств руководитель МБДОУ вправе приостановить премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и календарный год, уменьшить либо отменить их полностью, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

ПЛАН  
ЕЖЕГОДНО РЕАЛИЗУЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ МЕРОПРИЯТИЙ

ПРИНЯТО

на общем собрании коллектива

МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 24»

Протокол № 5 от 17.04.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Центр развития ребенка - детский сад № 24»

\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина

ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ

Администрация и трудовой коллектив МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 24» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024 года будут выполнены следующие виды мероприятий по улучшению условий охраны труда работников МБДОУ:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственные лица	Основания
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи	чел.	69	34 500.00	2024 год	Специалист по охране труда	статья 225 ТК РФ
2.	Организация проведения внеочередной проверки знаний охраны труда руководителей и специалистов	чел.	1	3400.00	апрель-май 2021 год	Специалист по охране труда	статья 225 ТК РФ
3.	Проведение диспансеризации сотрудников и периодического медицинского осмотра сотрудников	чел.	66-75	300 000.00	май 2024 год; июнь-июль 2024 год	Специалист по охране труда, медсестра	Приказу МЗ России от 28.01.2021 № 29н

4.	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	по заявкам	-	3 квартал 2024 год	Заместитель заведующего по АХР Н.В. Екименко	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н
5.	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающими средствами	мл., гр.	по заявкам	-	1-4 квартал 2024 год	Заместитель заведующего по АХР Н.В. Екименко	Приказ МЗСР от 17.12.2010 № 1122н
6.	Проведение обучения и проверки знаний по ОТ руководителей (ответственных лиц за охрану труда) и уполномоченных лиц по ОТ структурных подразделений	чел.		-	-	-	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29
7.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	66-75	без финансирования	в течение года	Специалист по охране труда	статья 212 ТК РФ
8.	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	шт.	5	5 050.00	сентябрь 2024 год	Заместитель заведующего по АХР Н.В. Екименко	Приказ Минздравсоцразвития от 05.03.20011 № 169н
9.	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств, карточек учета СИЗ	шт.	25	без финансирования	апрель 2024 год	Специалист по охране труда	Положение о СУОТ

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ О.В. Кулиненко

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка – детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
КОТОРЫМ, ПРЕДУСМОТРЕНА БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ  
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

На основании Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
1.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Статья 214 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 №197 – ФЗ (ред. от 06.04.2024), Приказ Министерства труда РФ от 29.10.2021 №766н, №767н.	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием		1 пара 12 пар	
		<b>Зимой дополнительно:</b> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке		1	

		<p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>		<p>1 пара</p> <p>3 пары</p>	
2.	Оператор стиральных машин	<p>Санитарная одежда: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат х/б</p> <p>Халат для уборки помещений</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>П. 3.1.9. СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Приказа Министерства труда РФ от 29.10.2021 №766н, №767н.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>1</p>	1 год

3.	Уборщик территорий	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием <b>Зимой дополнительно:</b> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>Статья 214 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 №197 – ФЗ (ред. от 06.04.2024), Приказы №766н, №767н Министерства труда РФ от 29.10.2021</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1 пара</p> <p>6 пара</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>3 пары</p>	1 год
4.	Кладовщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук</p>	<p>П. 3.1.9. СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Приказ Министерства труда РФ от 29.10.2021</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>	1 год

		<p>Головной убор</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	№767н, №766н.	<p>1</p> <p>6 пар</p>	
5.	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения</p> <p>Халат х/б</p> <p>Косынка</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>П. 3.1.9. СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;</p> <p>Приказ Министерства труда РФ от 29.10.2021 №767н, №766н.</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>12 пар</p>	1 год
6.	Уборщик помещений бассейна	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Косынка</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>П. 3.1.9. СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;</p> <p>Приказ Министерства труда РФ от 29.10.2021 №767н, №766н</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	1 год
7.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>П. 3.1.9. СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические</p>	<p>2</p>	1 год

		<p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» пункт 1776 , пункт 6.8 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Министерства труда РФ от 29.10.2021 №767н, №766н, перечень (реестр) выявленных опасностей МБДОУ « Центр развития ребенка – детский сад № 24» от 17.07.2023</p>	<p>2</p> <p>12 пар</p> <p>1</p>	
8.	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>П. 3.1.9. СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; пункт 3593 , пункт 6.8 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Министерства труда РФ от 29.10.2021 №766н, №767н , перечень (реестр) выявленных опасностей МБДОУ « Центр развития ребенка – детский сад № 24» от 17.07.2023</p>	2	1 год
		<p>Санитарная одежда: Костюм</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Головной убор</p> <p>Перчатки</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий</p>		1	1 год



9.	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	П. 3.1.9. СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; пункт 3593 , пункт 6.8 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Министерства труда РФ от 29.10.2021 №766н, № 767н, перечень (реестр) выявленных опасностей МБДОУ « Центр развития ребенка – детский сад № 24» от 22.01.2023	1	1 год
		Санитарная одежда: Костюм		2	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		1	
		Головной убор		1	
		Перчатки		24	
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Пункт 4030 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Министерства труда РФ от 29.10.2021 №767н, № 766н, П. 3.1.9. СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;	2	1 год
Плащ для защиты от воды		1		1 год	
Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара		1 год	
Перчатки с полимерным покрытием		6 пар		1 год	
Перчатки для защиты от механических воздействий		12 пар		1 год	
	Очки защитные	.	1	до износа	

		<p>Головной убор</p> <p>Каскетка защитная</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p><b>Зимой дополнительно:</b> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p> <p>Дополнительно: Боты и галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p>		<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>3 пары</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>1</p>	<p>1 год</p> <p>до износа</p> <p>1 год</p> <p>по поясам</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p>
11.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	П. 3.1.9. СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,	1	1 год

			приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 29.10.2021 № 766н, № 767н		
12.	Младший воспитатель, Младший воспитатель группы комбинированной направленности	Санитарная одежда: Халат х/б  косынка для надевания во время раздачи пищи  фартук  фартук для мытья посуды  халат для уборки помещений  перчатки резиновые или из полимерных материалов	П. 3.1.9. СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»	2 шт.  1  1  1  1  по мере необходимости	1 год
13.	Воспитатель, воспитатель группы комбинированной направленности, воспитатель с обязанностями тьютера, педагог психолог, учитель дефектолог, педагог дополнительного образования, старший воспитатель,	Санитарная одежда:  Форменное платье (костюм)  Халат х/б	П. 3.1.9. СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»	2 комплекта	до износа  1 год

	учитель логопед, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, заведующий МБДОУ, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию, руководитель физического воспитания, делопроизводитель.				
--	---	--	--	--	--

СОГЛАСОВАНО:  
Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ О.В. Кулиненко

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Центр  
развития ребенка – детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,  
РАБОТНИКИ КОТОРЫХ ИМЕЮТ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ  
СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 29.10.2021 №766н) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств» и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»:

№ п/п	Наименование профессии (должности), вида работ	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	2	3	4	5
		<b>1. Защитные средства</b>		
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, сторож	Работы, связанные с различными видами производственной пыли ( <b>плотницкие работы</b> ).	Крем, увлажняющий кожу (перед началом работ)	100 мл
		Работы, связанные с водой, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов ( <b>слесарные работы</b> ).	Крем, сушащий кожу (по окончании работ)	100 мл
		<b>2. Очищающие средства</b>		
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства	200 гр.  250 мл
		<b>3. Регенерирующие,</b>		

		<b>восстанавливающие средства</b>		
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами	Восстанавливающие кремы	100 мл
		<b>1. Защитные средства</b>		
2.	Уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна, оператор стиральных машин, кухонный рабочий	Работы, связанные различными видами производственной пыли.	Крем, увлажняющий кожу	100 мл
		Работы, связанные с водой, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов.	Крем, сушащий кожу	100 мл
		<b>2. Очищающие средства</b>		
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное для мытья рук или Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл
		<b>3. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>		
3.		Работы, связанные с различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами	Восстанавливающие кремы	100 мл

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»

\_\_\_\_\_ О.В. Кулиненко

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»

\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ  
РАБОТАЮЩИХ, ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА  
И ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПЛАТУ ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА  
(на основании ОТЧЕТА О СОУТ от 15.08.2022 г.)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Доплата в процентах к должностному окладу
1.	Шеф-повар	4 %
2.	Повар	4 %

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБДОУ

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ О.В. Кулиненко

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина

КОМПЕНСАЦИОННАЯ ДОПЛАТА  
К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ В СПЕЦИАЛЬНЫХ  
(КОРРЕКЦИОННЫХ) ЛОГОПЕДИЧЕСКИХ ГРУППАХ ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ,  
ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ЗДОРОВЬЯ

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Доплата в процентах к окладу (должностному окладу)
1.	Воспитатель группы комбинированной направленности	20 %
2.	Инструктор по физической культуре	5 %
3	Инструктор по физической культуре (с обучением детей плаванию)	5 %
.4.	Руководитель физической культуры	5 %
.5	Педагог дополнительного образования	5 %
6.	Младший воспитатель группы комбинированной направленности	15 %
7.	Музыкальный руководитель	5 %
8.	Учитель-логопед	20 %
9.	Учитель - дефектолог	20 %



СОГЛАСОВАНО:  
Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ .О.В. Кулиненко

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина  
Приказ № 98 от 17.04.2024

**ПОРЯДОК  
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ  
НАДБАВКИ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВОЙ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 24»**

1.1. Выплата надбавки за стаж непрерывной работы в МБДОУ производится дифференцированно в зависимости от периода работы в образовательных учреждениях и устанавливается в размере от 10 до 30 процентов оклада.

1.1.1. При исчислении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы, включается время работы в:

1.1.2. образовательных учреждениях;

1.1.3. военная служба, служба в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

1.1.4. время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждениями;

1.1.5. иные периоды работы, опыт и знания, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, на основании решения комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, но не более 5 лет;

1.1.6. время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы.

1.2. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностям, дающий право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, исчисляется год за год.

2.1. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы:

2.1.1. основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка, а также документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающие право на получение указанной надбавки.

1.3. Решение комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, оформляется в виде протокола и утверждается руководителем МБДОУ.

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ О.В.Кулиненко

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»,  
ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ**

На основании Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», в целях обеспечения динамического наблюдения за состоянием здоровья работников МБДОУ в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактики и своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний, выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы, а также предупреждения несчастных случаев, стороны коллективного договора согласно штатному расписанию МБДОУ установили следующий перечень должностей, при выполнении которых проводятся периодические медицинские осмотры:

<b>№</b>	<b>Наименование профессий и должностей</b>	<b>Нормативный документ для применения должностных обязанностей</b>
1	Воспитатель	Профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 года с изменениями от 5 августа 2016 года; с учетом ФГОС дошкольного образования
2	Воспитатель группы комбинированной направленности	Профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 года с изменениями от 5 августа 2016 года; с

		учетом ФГОС дошкольного образования
3	Воспитатель с исполнениями обязанностей тьютора	Профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 года с изменениями от 5 августа 2016 года; с учетом ФГОС дошкольного образования
4	Дворник	Профессиональный стандарт «Рабочий по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме» утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21.12.2015 года № 1075н
5	Делопроизводитель	Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 года № 276н Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2017 Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих Разделы «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» и «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях», утвержденные Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37(редакция от 15.05.2013)
6	Заместитель заведующего по АХР	Профессиональный стандарт «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.02.2018 года № 49н
7	Заместитель заведующего по ВМР	Профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 года с изменениями от 5 августа 2016 года; с учетом ФГОС дошкольного образования

8	Инструктор по физической культуре	05.005 Профстандарт Инструктор-методист. Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 № 630н  Профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»,
9	Инструктор по физической культуре (с обучением детей плаванию)	05.005 Профстандарт Инструктор-методист. Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 № 630н  Профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»,
10	Руководитель физической культуры	05.005 Профстандарт Инструктор-методист. Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 № 630н  Профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»,
11	Калькулятор	Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 года № 276н  Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2017 Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих Разделы «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» и «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях», утвержденные Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37(редакция от 15.05.2013)
12	Кастелянша	Министерство труда российской федерации Постановление От 10 ноября 1992 года n 31 Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих (с изменениями на 24 ноября 2008 года)

13	Кладовщик	Профессиональный стандарт «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями», утвержденного Приказом Минтруда России от 04.12.2014 года № № 972н
14	Кухонный рабочий	Постановления Минтруда РФ от 05.03.2004г №30 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, раздел "Торговля и общественное питание"; приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г №248н "Об утверждении профессиональных квалификационных
15	Младший воспитатель	Профессиональный стандарт «Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.12.2018 г. № 769н.
16	Младший воспитатель группы комбинированной направленности	Профессиональный стандарт «Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.12.2018 г. № 769н.
17	Музыкальный руководитель	Профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 года с изменениями от 5 августа 2016 года; с учетом ФГОС дошкольного образования
18	Оператор стиральных машин	Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2017Выпуск № 66 ЕТКС Выпуск утвержден Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 31.10.1984 N 320/21-22
19	Педагог дополнительного образования	Профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденным приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 652н.
20	Педагог-психолог	Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденным приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н.
21	Учитель-дефектолог	Профессиональный стандарт «01.014 Педагог-дефектолог», утвержденный приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 136н от 13 марта 2023 г.
22	Повар	Профессиональный стандарт «Повар», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 610н от 8 сентября 2015 г
23	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2017Выпуск №1 ЕТКС Выпуск утвержден Постановлением Государственного комитета СССР по труду и

		социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30 (в редакции: Постановлений Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 12.10.1987 N 618/28-99, от 18.12.1989 N 416/25-35, от 15.05.1990 N 195/7-72, от 22.06.1990 N 248/10-28, Постановления Госкомтруда СССР 18.12.1990 N 451, Постановлений Минтруда РФ от 24.12.1992 N 60, от 11.02.1993 N 23, от 19.07.1993 N 140, от 29.06.1995 N 36, от 01.06.1998 N 20, от 17.05.2001 N 40, Приказов Минздравсоцразвития РФ от 31.07.2007 N 497, от 20.10.2008 N 577, от 17.04.2009 N 199)
24	Специалист по охране труда	Профессиональный стандарт «40.054 Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Минтруда России № 274н от 22.04.2021 г.
25	Старший воспитатель	Профстандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 года с изменениями от 5 августа 2016 года; с учетом ФГОС дошкольного образования
26	Сторож	Профессиональный стандарта «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.12.2015 № 1010н
27	Уборщик помещений бассейна	Министерство труда российской федерации Постановление От 10 ноября 1992 года n 31 Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих (с изменениями на 24 ноября 2008 года)
28	Уборщик служебных помещений	Министерство труда российской федерации Постановление От 10 ноября 1992 года n 31 Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих (с изменениями на 24 ноября 2008 года)
29	Учитель-логопед	Профессиональный стандарт «01.014 Педагог-дефектолог», утвержденный приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 136н от 13 марта 2023 г.
30	Шеф-повар	Профессиональный стандарт «Повар», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 610н от 8 сентября 2015 г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБДОУ

СОГЛАСОВАНО:  
Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ О.В. Кулиненко

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад в рублях
1.	Заведующий МБДОУ	23 962,00
2.	Заместитель заведующего по АХР	16 774,00
3.	Заместитель заведующего по ВМР	19 169,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБДОУ

СОГЛАСОВАНО:  
Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ О.В. Кулиненко

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина  
Приказ № 377 от 17.11.2020

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад в рублях
1	Воспитатель детского сада (не аттестован)	7 499,00
2	Воспитатель детского сада (соответствие занимаемой должности)	7 820,00
3	Воспитатель детского сада 1 категории	8 318,00
4	Воспитатель детского сада высшей категории	8 854,00
5	Воспитатель с обязанностями тьютора (не аттестован)	7 499,00
6	Воспитатель группы с обязанностями тьютора (соответствие занимаемой должности)	7 820,00
7	Воспитатель группы с обязанностями тьютора 1 категории	8 318,00
8	Воспитатель группы с обязанностями тьютора высшей категории	8 854,00
9	Воспитатель с обязанностями группы комбинированной направленности (не аттестован)	7 499,00
10	Воспитатель группы комбинированной направленности (соответствие занимаемой должности)	7 820,00
11	Воспитатель группы комбинированной	8 318,00



	направленности 1 категории	
12	Воспитатель группы комбинированной направленности высшей категории	8 854,00
13	Инструктор по физической культуре, (не аттестован)	7 285,00
14	Инструктор по физической культуре (соответствие занимаемой должности)	7 606,00
15	Инструктор по физической культуре 1 категории	7 820,00
16	Инструктор по физической культуре высшей категории	8 107,00
17	Инструктор по физической культуре (по обучению плаванию), (не аттестован)	7 285,00
18	Инструктор по физической культуре (по обучению плаванию) (соответствие занимаемой должности)	7 606,00
19	Инструктор по физической культуре (по обучению плаванию) 1 категории	7 820,00
20	Инструктор по физической культуре (по обучению плаванию) высшей категории	8 107,00
21	Руководитель физического воспитания, (не аттестован)	7 499,00
22	Руководитель физического воспитания (соответствие занимаемой должности)	7 820,00
23	Руководитель физического воспитания 1 категории	8 625,00
24	Руководитель физического воспитания высшей категории	8 948,00
25	Музыкальный руководитель (не аттестован)	7 285,00
26	Музыкальный руководитель (соответствие занимаемой должности)	7 606,00
27	Музыкальный руководитель 1 категории	7 820,00
28	Музыкальный руководитель высшей категории	8 107,00
29	Педагог дополнительного образования (не аттестован)	7 285,00

30	Педагог дополнительного образования (соответствие занимаемой должности)	7 499,00
31	Педагог дополнительного образования 1 категории	8 249,00
32	Педагог дополнительного образования высшей категории	8 758,00
33	Педагог-психолог (не аттестован)	7 499,00
34	Педагог-психолог (соответствие занимаемой должности)	7 820,00
35	Педагог-психолог 1 категории	8 318,00
36	Педагог-психолог высшей категории	8 854,00
37	Старший воспитатель (не аттестован)	7 499,00
38	Старший воспитатель (соответствие занимаемой должности)	7 820,00
39	Старший воспитатель (1 категории)	8 625,00
40	Старший воспитатель (высшей категории)	8 948,00
41	Учитель-дефектолог (не аттестован)	7 499,00
42	Учитель-дефектолог (соответствие занимаемой должности)	7 820,00
43	Учитель-дефектолог 1 категории	8 625,00
44	Учитель-дефектолог высшей категории	8 948,00
45	Учитель-логопед (не аттестован)	7 499,00
46	Учитель-логопед (соответствие занимаемой должности)	7 820,00
47	Учитель-логопед 1 категории	8 625,00
48	Учитель-логопед высшей категории	8 948,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБДОУ

СОГЛАСОВАНО:  
Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ О.В. Кулиненко

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина  
Приказ № 377 от 17.11.2020

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад в рублях
1.	Делопроизводитель	4 358,00
2.	Младший воспитатель дошкольной группы	4 609,00
3.	Младший воспитатель группы комбинированной направленности	4 609,00
5.	Специалист по охране труда	4 827,00
6.	Специалист по охране труда 2 категории	5 292,00
7.	Специалист по охране труда 1 категории	6 615,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к Положению о системе оплаты  
труда работников МБДОУ

СОГЛАСОВАНО:  
Уполномоченный от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ О.В. Кулиненко

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ А.А. Абрашина  
Приказ № 377 от 17.11.2020

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад в рублях
1.	Дворник	4 328,00
2.	Калькулятор	4 358,00
3.	Кастелянша	4 328,00
4.	Кладовщик	4 328,00
5.	Кухонный рабочий	4 328,00
6.	Оператор стиральных машин	4 328,00
7.	Повар (без квалификации)	4 214,00
8.	Повар, 2-3 разряда	4 328,00
9.	Повар, 4 разряда	4 669,00
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 328,00
11.	Сторож	4 328,00
12.	Уборщик помещений бассейна	4 328,00
12.	Уборщик служебных помещений	4 328,00
14.	Шеф-повар	6 147,00