

# От работодателя

Заведующий



МБДОУ № 4 г. Азова

Л.И. Глухова

«07» мая 2025 г.

# От работников

Представитель работников

МБДОУ № 4 г. Азова

 Т.В. Серебрянская  
«07» мая 2025 г.

## Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 4 г. Азова  
действующий с 07.05.2025 по 06.05.2028 г.

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 26382/25-1282  
от 30.10.2025

Предыдущий коллективный договор  
Действовал по 05.05.2025 г.

г. Азов

**Министерство труда и социального развития  
Ростовской области**

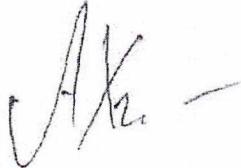
**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении уведомительной регистрации  
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 г. Азова  
(полное наименование организации)

реестровый № 26339  
прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 30.10.2025, регистрационный № 26382/25-1282.  
(дата регистрации)

Заместитель министра



A.A. Харахашян

## СОДЕРЖАНИЕ:

		<b>страница</b>
	<b>Общие положения</b>	
1	Трудовые отношения	4
2	Занятость, условия высвобождения работников	5
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	5
4	Режим труда и отдыха	6
5	Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты	7-8
6	Улучшение условий охраны труда	9-10
7	Социальное развитие коллектива	10
8	Социальная защита молодёжи	10
9	Условия работы выборного представительного органа работников организации	11
10	Ответственность за выполнение коллективного договора	11
11	Заключительные положения	12
	<b>Приложения</b>	
1	Правила внутреннего трудового распорядка	12-17
2	План повышения квалификации и <b>потребности</b> в курсовой переподготовке кадров	18
3	Положение по оплате труда	19-38
4	Положение о выплатах стимулирующего и премиального характера работников МБДОУ № 4 г. Азова	38-70
5	Положение о премировании работников	70
6	Положение о выплатах материальной помощи работникам	71-72
7.	Соглашение по охране труда	73-75
8.	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим временем	75
9	Порядок проведения медицинских обследований	76
10	Перечень профессий, которым предусмотрена выдача спецодежды	77-79
11	Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам	80
12	Положение о порядке индексации заработной платы	81-82
13	Протокол общего собрания трудового коллектива	83-84

**Коллективный договор**

**Заключен «07» мая 2025**

**1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 г. Азова (далее МБДОУ)**

**2. Заведующий МБДОУ № 4г. Азова Глухова Людмила Ивановна**

Телефон работодателя 8 (86342) 5-23-28, 5-17-06

Представитель работников № 4 г. Азова)

Серебрянская Татьяна Владимировна

Телефон 8 (86342) 5-23-28

**3. МБДОУ № 4 г. Азова**

346780, г. Азов, ул. Кирова, 17

ИНН 6140025905

БИК 046015001

КПП 614001001

**4. Образовательная отрасль** (отрасль народного хозяйства)

**5. Учреждение** (организационно правовая форма организации)

**6. 85.11 Дошкольное образование** (основные виды деятельности)

**7. 88.91 Предоставление услуг по дневному уходу за детьми** (основные виды деятельности)

**8. Основной регистрационный номер 1076140001090.**

Коллективный договор подписали:

От работодателя: заведующий МБДОУ № 4 г. Азова Глухова Л.И. Глухова

От работников: представитель работников Серебрянская Т.В. Серебрянская

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 36 июня 2008 года № 160-ФЗ, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.
2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 г. Азова в лице заведующего Глуховой Людмилы Ивановны именуемый далее «работодатель», и работники МБДОУ, именуемые далее «работники», представитель работников МБДОУ № 4 г. Азова Серебрянская Татьяна Владимировна.
3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и другого.

4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности – ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

5. При реорганизации МБДОУ № 4 г. Азова в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

6. При реорганизации или смене формы собственности МБДОУ № 4 г. Азова любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

7. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

8. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 4 г. Азова.

10. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с 06 мая 2025 года и действует в течение всего срока.

## **РАЗДЕЛ 1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

### **Работодатель:**

1.2. Обязуется до подписания трудового договора ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), коллективным договором. Работодатель в течение 2-х недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

1.3. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, эффективным контрактом или дополнительными соглашениями к нему. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.4. К педагогической деятельности допускает лица, имеющие образовательный ценз среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, подтверждённое документом государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

1.5. Обязуется обеспечить:

- соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ростовской области;
- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;
- государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- информирование представителей работников по вопросам: реорганизации или ликвидации МБДОУ № 4 г. Азова; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;

### **1.6. Работник обязуется**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- повышать свой профессиональный уровень;
- укреплять свое здоровье.

## **РАЗДЕЛ 2. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

### **Работодатель:**

- 2.1. Признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.
- 2.2. Обязуется не производить сокращение численности или штата работников, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штатов работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать или минимизировать количество сокращаемых рабочих мест.
- 2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматриваются в соответствии с действующим Уставом МБДОУ № 4 г. Азова с учетом мнения общего собрания работников МБДОУ.

### **Работодатель:**

- 2.4. Обязуется предварительно, не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять общее собрание работников МБДОУ о возможном сокращении численности или штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.
- 2.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также лиц,увольнение которых не допускается ст.261, 269 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляет лицам:
  - пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
  - проработавшие в данной организации свыше 10 лет;
  - лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
  - одинокие матери.
- 2.6. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляет по его письменному заявлению не менее одного оплачиваемого дня в неделю для поиска работы без сохранения заработной платы.

## **РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

В целях эффективной работы МБДОУ № 4 г. Азова, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, **работодатель с учётом мнения представительного органа работников:**

- 3.1. Разрабатывает единый план повышения квалификации персонала в учебных заведениях, РО ИПК, и доводит его до сведения работников (**Приложение № 2**).
  - 3.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.
  - 3.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.
  - 3.4. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.
  - 3.5. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации путём заключения договора между работником и работодателем.
  - 3.6. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших, средних, начальных профессиональных учебных заведениях, вечерних общеобразовательных школах дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.
- (Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии

предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления).

## РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников, а также с учетом специфики работы.

4.2. Продолжительность основного рабочего времени (1 ставка) работников определена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- администрация, обслуживающий и вспомогательный персонал – 40 часов в неделю;
- воспитатель – 36 часов педагогической работы в неделю;
- инструктор по физическому воспитанию – 36 часов педагогической работы в неделю (1 ставка на 8 групп детей в возрасте свыше 3 лет);
- музыкальный руководитель – 24 часа педагогической работы в неделю (0,25 ставки на каждую группу детей в возрасте свыше 1,5 лет);
- педагог-психолог - 36 часов в неделю из которых: 1/3 рабочего времени отводится на обработку данных, подготовку к диагностической, консультативной, коррекционной, развивающей и иной профессиональной деятельности. С разрешения работодателя данный промежуток времени может проходить вне МБДОУ № 4 г. Азова. 2/3 рабочего времени отводится для осуществления профессиональной деятельности с воспитанниками, сотрудниками и родителями (законными представителями) ребёнка.

4.3. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.4. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней, для педагогических работников 42 календарных дня;

- для педагогов, работающих с детьми с ОВЗ (воспитателей логопедических групп, педагогов – психологов, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре) – 56 календарных дней (основание -Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 446 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ)

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх рабочих календарных дней. (**Приложение № 7**)

4.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

4.7. Отдельным категориям работников, помимо отпуска, гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время. К ним относятся:

- несовершеннолетние (ст.267 ТК РФ);
- почетные доноры (ст.11 Федерального закона от 09.06.1993 №51421» «О донорстве крови и ее компонентов»);
- чернобыльцы (п.5 ст. 14 Федерального закона от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- женщины непосредственно перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ст. 260 ТК РФ);

– один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ)

- мужья в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ч.4 ст. 123 ТК РФ);

- супруги военнослужащих (отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском супруга) (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

– работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет.

4.8. Ежегодный основной и дополнительный отпуска суммируются и по желанию работника с согласия руководителя организации могут предоставляться по частям в течение рабочего года.

4.9. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства организации предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

– работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет - 14 дней, сверх установленных законодательством (ст.262 Трудового кодекса Российской Федерации) дополнительных оплаченных выходных дней;

– одинокой матери (отцу), имеющей (ему) ребенка до 14-ти лет - 14 дней;

– родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок согласно медицинскому заключению;

– в связи с бракосочетанием самого работника или его детей- 3 дня;

– в связи с похоронами близкого родственника -3 дня;

– родителям, в связи с проводами детей в армию -2 дня.

## **РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

5.1. Система оплаты труда включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам работников, повышающие коэффициенты ставок заработной платы (должностных окладов), компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера, в процентах или рублях к окладам ставкам заработной платы (должностным окладам).

5.2. Оплата труда производится по ставкам заработной платы(должностным окладам) согласно штатному расписанию для руководителей, специалистов и служащих.

Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются работникам МБДОУ № 4 г. Азова, финансируемых из местного и областного бюджетов, соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами;

Условия оплаты труда, определенные настоящим коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами о труде.

5.3. Оплата труда работников производится согласно Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 г. Азова» (**Приложение №3**).

5.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально

отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляющей по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

5.5. Устанавливаются компенсационные выплаты работникам:

– за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время.

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

5.6. Устанавливаются выплаты стимулирующего (премиального) характера и производятся в соответствии с положениями, разработанными и утвержденными МБДОУ № 4 г. Азова с учетом мнения представительного органа работников **(Приложение № 4)**.

5.7. Работникам выдаются расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц 5 и 20 числа, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

С заработной платы удерживаются налоги за месяц, за который выплачивается зарплата, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

5.8. Работникам, уходящим в отпуск, заработка плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, а также не предупредила работника за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.

5.9. В целях контроля за рациональным использованием финансовых средств, стороны вправе создавать комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

5.10. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.11. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника и в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

5.13. За нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, работодатель несет ответственность, предусмотренную статьями 142 и 236 Трудового кодекса РФ.

## **РАЗДЕЛ 6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА**

**Работодатель** в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и **обязуется:**

6.1 Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработанных на основе анализа производственного травматизма и профзаболеваний, а также соглашения по охране труда на 2021-2024 г. (**Приложение № 8**)

6.2. Своевременно проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.3. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. Своевременно производить ее стирку, ремонт, замену преждевременно потерявших свои защитные свойства не по вине работника спецодежду. (**Приложение № 9**)

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, организовать за счет собственных средств обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) работников ежегодно (**Приложения № 10,11**)

На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработка.

6.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях и компенсациях и СИЗ.

6.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.6. Обеспечить МБДОУ № 4 г. Азова необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.7. Обеспечить условия для деятельности комиссии по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.), обеспечить правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.8. Своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания.

6.9. Не применять в МБДОУ № 4 г. Азова материалы, не прошедшие испытаний и не имеющие заключение органов санитарного надзора на их применение (санитарно-эпидемиологическое заключение) в соответствии с законодательством РФ.

Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности.

6.10. Обеспечить проведение в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «Специальная оценка условий труда» согласно графика, но не реже 1 раза в 5 лет.

6.11. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раз в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ»

### **6.12. Работники обязуются:**

– соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим в МБДОУ № 4 г. Азова, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- немедленно извещать заведующего МБДОУ № 4 г. Азова о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем в МБДОУ № 36 г. Азова или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры по направлению работодателя.

В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении средствами индивидуальной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

## **РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА**

### **Работодатель обязуется:**

- 7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области.
- 7.2. Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, ежемесячно выплачивать пособие, установленное законодательством.
- 7.3. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставлять перерывы для отдыха и кормления ребенка. Перерывы предоставлять не реже чем через три часа продолжительностью не менее 60 минут каждый. При наличии двух и более грудных детей продолжительность устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления детей включаются в рабочее время и оплачиваются по среднему заработку.
- 7.4. Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, запрещается привлекать к работам в ночное время, к сверхурочным работам и работам в дни. Отказ женщины от выполнения такой работы не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины независимо от характера обязанностей.
- 7.5. Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, ежемесячно выплачивать пособие, установленное законодательством.
- 7.6. По просьбе беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида (в том числе такого, который находится под ее опекой), устанавливать неполный рабочий день или неделю. Оплата труда в таких случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

## **РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ**

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии МБДОУ № 4 г. Азова, обеспечения их занятости, вовлечении молодых работников в активную общественную работу, усиления социальной защищенности работников в МБДОУ № 4 г. Азова стороны договорились:

- 8.1. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников.
- 8.2. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия.
- 8.3. Представлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

## **РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЕ РАБОТЫ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ**

### **9.1. Работодатель признает:**

- право работников на объединение для защиты своих интересов;
- профсоюзный комитет правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов;
- за профсоюзом право на осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего коллективного договора, расходованием средств социального страхования через представительство в комиссии по социальному страхованию.

### **Работодатель:**

9.1. Обеспечивает участие председателя профсоюзного комитета или его представителя с правом совещательного голоса в управлении совещаниях.

9.2. Включает представителей профсоюзного комитета в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по расследованию несчастных случаев в МБДОУ № 4 г. Азова, профессиональных заболеваний.

9.3. Создает необходимые условия для деятельности профсоюзного органа:

- представляет бесплатно помещение (музыкальный зал) для работы самого профсоюзного органа, а также для проведения профсоюзных собраний;
- предоставляет бесплатно средства связи;
- распространяет на освобожденных профсоюзных работников, избранных в профсоюзный комитет, такие же социально-трудовые права и льготы, как и на других работников;
- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности профсоюзов;
- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности МБДОУ № 4 г. Азова, в том числе по социально-трудовым вопросам;
- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам;
- гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний, при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения;
- не препятствует профсоюзному комитету информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов;
- по письменному заявлению работников ежемесячно и бесплатно одновременно с выплатой заработной платы перечисляет на счет профсоюзного комитета профсоюзные взносы;
- участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

## **РАЗДЕЛ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно, отчитываются о ходе его выполнения на общем собрании работников МБДОУ № 4 г. Азова.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

10.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

## **РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Работодатель:**

- 11.1. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников организации в семидневный срок с момента его подписания;
- 11.2. Обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию в семидневный срок со дня подписания.
- 11.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на общем собрании работников. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, представителя работников, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.
- 11.4. Выборный представительный орган работников вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора.
- 11.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 1 месяц до окончания срока действие данного договора

**Приложение № 1  
к коллективному договору**

Согласовано

Представитель работников МБДОУ №4  
г. Азова

 / Т.В. Серебрянская/

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №4 г. Азова



**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 4 г. Азова (МБДОУ № 4г. Азова)**

**1. Общее положение**

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и уставом МБДОУ.
- 1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МБДОУ.
- 1.3. Настоящие правила утверждают с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.
- 1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается:  
Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.
- 1.5. Настоящие правила вывешиваются на видном месте в МБДОУ.
- 1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

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

- 2.1. Трудовые отношения в МБДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом МБДОУ.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБДОУ. При приеме на работу работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.
- 2.3. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
  - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонального) учета, в том числе в форме электронного документа;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
  - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ.

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

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав МБДОУ
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Должностная инструкция
- Инструкция по технике безопасности
- Инструкция по правилам пожарной безопасности
- Специальная оценка труда

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового Кодекса РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытания при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в МБДОУ.

2.7. Работодательне вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника МБДОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБДОУ 75 лет.

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допустить к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, обусловленных трудовым договором

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.14. Увольнение работников МБДОУ в связи с сокращением численности или штата МБДОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Администрация МБДОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий МБДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МБДОУ имеет право на прием на работу работников образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация МБДОУ имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация МБДОУ имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры материального поощрения в соответствии с действующим в МБДОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать в МБДОУ необходимые условия для работников и воспитанников, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников МБДОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с общим собранием работников МБДОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

### **4. Права и обязанности работников**

4.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя МБДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

4.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них

обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

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

4.4. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

4.5. Педагогам необходимо систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.7. Беречь собственность МБДОУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

4.8. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

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

4.10. Работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

### **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Время начала и окончания работы учреждения устанавливается МБДОУ по согласованию с учредителем. Начало и окончание работы сотрудников устанавливается графиками сменности.

5.2. Заведующий МБДОУ обязан организовать учет явки на работу и ухода сотрудников с работы.

5.3. Групповому персоналу МБДОУ запрещено оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитатель обязан принять меры к немедленной замене его другим работником.

5.4. Работникам МБДОУ запрещается:

- Изменять по своему усмотрению график сменности
- Удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними
- Оставлять детей без присмотра.
- Отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.

5.5. Запрещается в рабочее время:

- Присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения администрации
- Делать замечания работникам в присутствии детей или родителей, запрещается делать замечания воспитателям в присутствии других воспитателей.

### **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Награждение почетной грамотой;
- Выдача премии;

Поощрения применяются администрацией МБДОУ.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы УО к поощрению, к награждению, к присвоению почетных званий.

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

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него трудовых и педагогических

обязанностей, а также превышение прав, причиняющее ущерб другим работникам влечет за собой применение иных мер, предусмотренных законодательством.

7.2. За нарушения трудовой дисциплины администрация образовательного учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии токсического или наркотического опьянения.

Работник, совершивший прогул лишается премии полностью или частично по решению администрации.

7.4. Дисциплинарные взыскания налагаются заведующим МБДОУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего МБДОУ налагаются учредителем.

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснительная в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Об отказе от дачи объяснений составляется акт. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

7.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнувшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация по своей инициативе или по ходатайству коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не совершил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

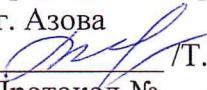
Примечание. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в МБДОУ на видном месте и объявляются каждому работнику под расписку. Утверждаются заведующим МБДОУ с учетом мнения трудового коллектива

**Приложение № 2**  
**к коллективному договору**

**ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОТРЕБНОСТИ В КУРСОВОЙ  
 ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ  
 МБДОУ №4г. АЗОВА**

№	Ф.И.О.	Должность				
			2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.
1.	Глухова Людмила Ивановна	заведующий			+	
2.	Шедько Елена Викторовна	ст. воспитатель		+		
3.	Литюкова Марина Владимировна	воспитатель			+	
4.	Лобанова Ольга Геннадьевна	воспитатель			+	
5.	Байдак Валентина Ивановна	воспитатель	+			
6.	Колесникова Лидия Николаевна	воспитатель			+	
7.	Логвинова Елена Борисовна	воспитатель	+			
8.	Базалей Галина Васильевна	воспитатель			+	
9.	Потокина Оксана Алексеевна	Учитель – логопед Педагог - психолог		+		
10.	Шедько Елена Викторовна	инструктор по ф/к		+		
11.	Серебрянская Татьяна Владимировна	муз. руководитель			+	

**Приложение № 3  
к коллективному договору**

Принят на  
общем собрании работников  
МБДОУ № 4 г. Азова  
Согласован  
Представитель работников МБДОУ № 4  
г. Азова  
 Т.В. Серебрянская/  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



Утверждаю

Л.И. Глухова/

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников МБДОУ № 4 г. Азова**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников МБДОУ № 4 г. Азова определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБДОУ № 4 г. Азова (далее – учреждения) по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с настоящим положением, с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и Решением Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 369 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработка плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником муниципального учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджета города Азова. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств бюджета города Азова и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения за счет бюджета города Азова определяется Управлением образования администрации города Азова и (или) Департаментом социального развития г. Азова.

## 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с пунктом 2 решения Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 369 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

### 2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Примерным положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1

Таблица № 1

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**  
**по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	помощник воспитателя	8774
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	9655

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,  
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**  
**по ПКГ должностей педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	13886
3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	15272
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	16022

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ  
общеотраслевых должностей служащих в таблице № 3.

Таблица № 3

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
должностных окладов по ПКГ  
общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	<b>1-й квалификационный уровень делопроизводитель</b>	<b>5849</b>
	<b>2-й квалификационный уровень завхоз</b>	<b>6762</b>
	<b>3-й квалификационный уровень бухгалтер 1 категории</b>	<b>7805</b>

2.3.10. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
ставок заработной платы по ПКГ  
общеотраслевых профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: <b>1-й квалификационный разряд Дворник, уборщик служебных помещений, сторож, грузчик</b> <b>2-й квалификационный разряд кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, электрик</b>	<b>4809</b>
		<b>5088</b>

1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: <b>4-й квалификационный разряд повар</b>	<b>5389</b>

Таблица № 5

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ,  
утвержденные приказами Минздравсоцразвития России**

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
<b>Специалист по закупкам; специалист по охране труда;</b>	<b>7437</b>

**3. Порядок и условия  
установления выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.4 раздела 4 настоящего Примерного положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников

в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым

договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):  руководитель учреждения, заместители руководителя  работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)  иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	до 10  5 – 15  до 20

Примечание к таблице № 6.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях

труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за осуществление дополнительной работы,  
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения:  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам	до 20  до 25
3.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):  работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н  иным работникам	до 15

1	2	3
		до 20
4.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	до 15
5.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
6.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5 - 10
7.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 - 2 человека при численности аттестуемых 3 - 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20

Примечание к таблице № 7.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

3. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Примерным положением. При этом размеры доплат, предусмотренных в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.6. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

3.7. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов,

ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

5 процентов – в учреждениях дошкольного образования.

#### 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджета города Азова на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ  
за выслугу лет**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы) от 5 до 10 лет	до 10

1	2	3
	от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 15 до 20

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.6.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, установленном Управлением образования г. Азова, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.8.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ  
за наличие ученой степени**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н (за исключением работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования): при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Работники, занимающие научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	50 25
3.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.10. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной

власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ**  
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.12. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования города Азова молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность по должности, отнесенной приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» к ПКГ должностей педагогических работников, на основании трудового договора по основной работе.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесеных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.13. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработка плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.14. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработка плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Примерным положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 11.

Таблица № 11

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
руководителей учреждений**

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	27844
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	25254
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	23016

Примечание к таблице № 13.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Примерного положения, в порядке, определенном Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения, в порядке, определенном Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению Управления образования г. Азова и Департамента социального развития г. Азова с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению Управления образования г. Азова в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением Управления образования г. Азова и Департамента социального развития г. Азова.

5.5. Руководитель учреждения наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения за осуществление педагогической работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю учреждения и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 12.

Таблица № 12

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ  
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0

5.6.2. Для главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению Управления образования г. Азова и Департамента социального развития г. Азова, руководителю учреждения и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

**6. Особенности условий  
оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.1. Месячная заработка плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.2. Месячная заработка плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается Управлением образования г. Азова и Департаментом социального развития г. Азова.

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.8.1. П почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.8.2. При почасовой оплате труда заработка платы рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.8.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководители учреждений в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

7.2. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета города Азова и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования г. Азова и (или) Департаментом социального развития г. Азова.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 4 к постановлению Администрации города Азова от 24.11.2021 № 1131

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования г. Азова и (или) Департаментом социального развития г. Азова, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного, местного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

Приложение № 4  
к постановлению  
Администрации города Азова  
от 24.11.2021 № 1131

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей административно-управленческого персонала**

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:  
руководитель учреждения (директор);  
заместитель руководителя учреждения (заместитель директора);  
главный бухгалтер;  
заместитель главного бухгалтера;  
заведующий хозяйством;  
бухгалтер (экономист)\*;  
юрисконсульт \*;  
администратор \*;  
инженер\*;  
инженер-программист (программист) \*;  
специалист по охране труда;  
специалист по кадрам \*;  
специалист по закупкам;  
инспектор по кадрам \*;  
секретарь-машинистка;  
делопроизводитель;  
системный администратор.

\* Включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий», или с I и II внутри должностными категориями.

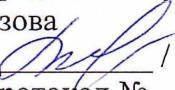
2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников государственного учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

Управляющий делами  
администрации  
Верно  
Начальник общего отдела

И.Н. Дзюба

## Приложение №4

### к коллективному договору

Принят на  
общем собрании работников  
МБДОУ № 4 г. Азова  
Согласован  
Представитель работников МБДОУ №4 г.  
Азова  
 / Т.В. Серебрянская/  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 4 г. Азова  
Л.И. Глухова/

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О выплатах стимулирующего и премиального характера для работников

#### МБДОУ № 4г. Азова»

1. Настоящее положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, с постановлением администрации города Азова от 24.11.2021 № 1131 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений систем образования города Азова», положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 4 г. Азова»,

1.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

1.2. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение №1 к Положению «О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 4 г. Азова»);
- за качество выполняемых работ (Приложение №2 к Положению «О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 4 г. Азова»);
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оценку эффективности деятельности каждого конкретного работника МБДОУ осуществляет комиссия, утвержденная приказом заведующего.

1.4. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

**2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда педагогических работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

2.1. Порядок установления, размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам:

2.2. Распределение надбавки за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по итогам квартала.

2.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по бальной системе с учетом выполнения показателей интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников (Приложение № 1 к Положению «О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 4 г. Азова»).

2.4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы фонда оплаты труда (ФОТ) работников МБДОУ, запланированного на квартал, полугодие на общую сумму баллов всех премируемых педагогических работников.

2.5. Для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы каждому премируемому педагогическому работнику МБДОУ за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым премируемым работником. Количество баллов может изменяться по каждому показателю, не превышая максимальное количество баллов.

2.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются на основании: самоанализа результатов деятельности педагогических работников за отчетный период, аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников в соответствии с показателями результативности и эффективности труда за отчетный период.

Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат за интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное время.

**3.Надбавка за качество выполняемых работ** в размере 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливаются работникам (за исключением работников, указанных в пункте 2 настоящего положения) на основе показателей и критериев труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ (Приложение № 2 к Положению «О выплатах стимулирующего характера для работников МБДОУ № 4г. Азова»).

**3.1. Надбавка за качество выполняемых работ** в размере до 200 процентов должностного оклада устанавливается работникам, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается Комиссией по результатам показателей.

Размер надбавки за качество выполняемых работ утверждается приказом заведующего в соответствии с решением комиссии.

**4. Надбавка за выслугу лет работникам МБДОУ № 4 г. Азова** устанавливается в соответствии с постановлением от 24.11.2021 №1131«Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений систем образования города Азова», положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 4 г. Азова»,

**5. Премиальные выплаты по итогам работы** могут выплачиваться в целях поощрения за результаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда, учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

**5.1.Премирование по итогам работы за соответствующий отчетный период производится в соответствии с критериями оценки эффективности труда.**

Критерии оценки эффективности труда работников МБДОУ № 4 г. Азова

№ п/п	Наименование показателя	Процент от оклада
1	Оперативность и качество выполнения работ за рамками функционала (безопасность, дежурства, массовые мероприятия, субботники)	до 100%
2	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	до 100%
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	до 100%
4	Обеспечение сохранности муниципального имущества	до 100%
5	Выполнение полученных заданий с соблюдением установленных сроков в полном объеме	до 100%
6	Выполнение дополнительных поручений по реализации заданий высокой степени сложности	до 100%

Выплата премии по итогам работы за соответствующий отчетный период работникам производится на основании приказа заведующего МБДОУ № 4 г. Азова в соответствии с решением комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

## **5.2 Работникам может быть выплачена единовременная премия.**

Единовременная премия работникам образовательного учреждения выплачивается по решению заведующего МБДОУ № 4 г. Азова с целью поощрения за профессионализм и результативность, выполнение в оперативном режиме большого объема работы и качественный результат труда. Единовременная выплата выплачивается за счет средств экономии по фонду оплаты труда.

Конкретный размер единовременной премии устанавливается приказом заведующего МБДОУ № 4 г. Азова

Премиальные выплаты по итогам работы не начисляются работникам, уволившимся по собственному желанию в отчетном периоде.

## **6 Иные выплаты стимулирующего характера.**

С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;

Данные выплаты производятся в соответствии с в соответствии с постановлением от 24.11.2021 №1131 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений систем образования города Азова», положением «Об оплате труда работников МБДОУ №4 г. Азова»

**7. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера и могут быть отменены или уменьшены в случаях:**

- при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств;
- полностью или частично, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком;
- полностью или частично при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ №4 г. Азова при наличии действующих дисциплинарных взысканий;
- выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы могут быть отменены или уменьшены при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств;
- выплаты стимулирующего характера не осуществляются работникам, уволившимся по собственному желанию в отчётном периоде.

7. Премирование руководителя МБДОУ производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ и руководителя.

**Приложение № 1**

К положению «О выплатах стимулирующего характера  
работников МБДОУ №4 г. Азова»

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
(воспитателя)**

Воспитатель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>№</b>	<b>Направление показателя</b>	<b>Значение показателя, условие</b>	<b>Возможное кол-во баллов</b>	<b>Самоанализ баллы</b>
1.	Сохранение и укрепление здоровья детей. Высокий коэффициент сохранения здоровья детей (% заболеваемости)	<u>Ранний возраст</u> 15 % и менее <u>Сад</u> 10 % и менее	2 2	
2.	Выполнение плана дето-дней	<u>Ранний возраст</u> <u>66-75%</u> <u>76-85%</u> <u>86-100%</u>  <u>Сад</u> <u>66-75%</u> <u>76-85%</u> <u>86-100%</u>	2 3 4  2 3 4	
3.	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	-муниципальные -областные -федеральные	3 4 5	
4.	Своевременное и качественное оформление документации (отчетов, планов, программ, заполнения журналов, мониторинга и др.).	своевременно и качественно	3	
5.	Диссеминация педагогического опыта вне ДОУ (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали, мероприятия по обмену опытом и др.)	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5	
6.	Диссеминация педагогического опыта в ДОУ	Проведение открытых занятий, мастер-классов, выступление на педсовете	5	

7.	Подготовка призеров и победителей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5	
8.	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	-участие педагога в On-lain конкурсах -участие в детских On-lain конкурсах - публикации в СМИ, в сети интернет	2 2 2	
9.	Участие в проектах и акциях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне - на федеральном уровне	3 4 5	
10.	Активное участие в проведении мероприятий, общественной деятельности в МБДОУ.	- исполнение ролей - общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ	4 2 4	
11.	Обеспечение условий организации образования обучающихся с ОВЗ (при наличии детей с ТНР, ЗПР, РАС и др.)	- работа носит системный плановый характер, отсутствие подтвержденных жалоб родителей (законных представителей) на невыполнение рекомендаций ТПМПК по созданию специальных условий образования обучающихся	3	
12.	Информационная открытость МБДОУ. Подготовка материалов образовательной и воспитательной работы с детьми для размещения на сайте ДОУ, группы и социальных сетях (фото, видео, презентации, консультации, памятки).	- работа ведется от случая к случаю; -работа носит системный, плановый характер, публикации оригинальны в подаче материала, эстетичны в оформлении;	2 3	
13.	Организация углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	ведется систематически, наличие: плана, графика работы, учета посещаемости	6	
14.	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	-отсутствуют	3	
15.	Своевременное внесение оплаты за содержание детей в МБДОУ.	- 91% - 99% - 100%	1 2	
16	Травматизм воспитанников во время пребывания в ДОУ.	- отсутствие травм у воспитанников во время	3	

	пребывания в ДОУ		
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>70</b>	

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
(старшего воспитателя)**

Воспитатель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>№</b>	<b>Направление показателя</b>	<b>Значение показателя, условие</b>	<b>Возможное кол-во баллов</b>	<b>Самоанализ баллы</b>
1.	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	-муниципальные -областные -федеральные	3 4 5	
2.	Своевременное и качественное оформление документации	своевременно и качественно	3	
3.	Диссеминация педагогического опыта вне ДОУ (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали, мероприятия по обмену опытом и др.)	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5	
4.	Диссеминация педагогического опыта в ДОУ	Проведение педсоветов, мастер-классов, круглых столов и т.д.	5	
5.	Организация работы по подготовке и участию педагогов и воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5	
6.	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	-участие педагога в On-lain конкурсах - публикации в СМИ, в сети интернет	2 2	
7.	Участие в проектах и акциях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне - на федеральном уровне	3 4 5	
8.	Активное участие в организации и проведении мероприятий, в МБДОУ.	- общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ	3 4	
9.	Информационная открытость МБДОУ. Система контроля за ведением сайтов ДОУ, группы и социальных сетях	-работа носит системный, плановый характер	3	

10.	Система контроля организации углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	ведется систематически,	<b>5</b>	
11.	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	-отсутствуют	<b>3</b>	
12	Травматизм воспитанников во время пребывания в ДОУ.	- отсутствие травм у воспитанников во время пребывания в ДОУ	<b>5</b>	
13	Выполнение работы не входящей в должностные обязанности.	-работа выполнена в полном объеме	<b>5</b>	
<b>Максимальное количество баллов</b>			<b>60</b>	

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
(музыкального руководителя)**

Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>№</b>	<b>Направление показателя</b>	<b>Значение показателя, условие</b>	<b>Возможное кол-во баллов</b>	<b>Самоанализ баллы</b>
1.	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	-муниципальные -областные -федеральные	3 4 <b>5</b>	
2.	Своевременное и качественное оформление документации (отчетов, планов, программ, заполнения журналов, мониторинга и др.).	своевременно и качественно	<b>3</b>	
3.	Диссеминация педагогического опыта вне ДОУ (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали, мероприятия по обмену опытом и др.)	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 <b>5</b>	
4.	Диссеминация педагогического опыта в ДОУ	Проведение открытых занятий, мастер-классов, выступление на педсовете	<b>5</b>	
5.	Подготовка и участие призеров и победителей в конкурсах,	-на муниципальном уровне -на региональном уровне	3 4	

	фестивалях, соревнованиях.	-на федеральном уровне	<b>5</b>	
6.	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	-участие педагога в On-lain конкурсах; -участие в детских On-lain конкурсах - публикации в СМИ, в сети интернет	<b>2</b> <b>2</b> <b>2</b>	
7.	Участие в проектах и акциях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне - на федеральном уровне	<b>3</b> <b>4</b> <b>5</b>	
8.	Активное участие в организации мероприятий, общественной деятельности в МБДОУ.	- исполнение ролей - общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ	<b>4</b> <b>2</b> <b>4</b>	
9.	Информационная открытость МБДОУ. Подготовка материалов образовательной и воспитательной работы с детьми для размещения на сайте ДОУ, группы и социальных сетях (фото, видео, презентации, консультации, памятки).	--работа ведется от случая к случаю; -работа носит системный, плановый характер, публикации оригинальны в подаче материала, эстетичны в оформлении	<b>2</b> <b>3</b>	
10.	Организация углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	-ведется систематически, наличие: плана, графика работы, учета посещаемости	<b>6</b>	
11.	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	-отсутствуют	<b>4</b>	
12	Травматизм воспитанников во время образовательной деятельности	- отсутствие травм у воспитанников во время образовательной деятельности	<b>5</b>	
<b>Максимальное количество баллов</b>			<b>60</b>	

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
(инструктора по физической культуре)**

Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>№</b>	<b>Направление показателя</b>	<b>Значение показателя, условие</b>	<b>Возможное кол-во баллов</b>	<b>Самоанализ баллы</b>
1.	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	-муниципальные -областные -федеральные	3 4 <b>5</b>	
2.	Своевременное и качественное оформление документации (отчетов, планов, программ, заполнения журналов, мониторинга и др.).	своевременно и качественно	<b>3</b>	
3.	Диссеминация педагогического опыта вне ДОУ (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали, мероприятия по обмену опытом и др.)	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 <b>5</b>	
4.	Диссеминация педагогического опыта в ДОУ	Проведение открытых занятий, мастер-классов, выступление на педсовете	<b>5</b>	
5.	Подготовка и участие призеров и победителей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 <b>5</b>	
6.	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	-участие педагога в On-lain конкурсах; -участие в детских On-lain конкурсах - публикации в СМИ, в сети интернет	2 2 <b>2</b>	
7.	Участие в проектах и акциях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне - на федеральном уровне	3 4 <b>5</b>	
8.	Активное участие в организации мероприятий, общественной деятельности в МБДОУ.	- исполнение ролей - общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ	<b>4</b> 2 <b>4</b>	
9.	Информационная открытость	--работа ведется от случая к	2	

	МБДОУ. Подготовка материалов образовательной и воспитательной работы с детьми для размещения на сайте ДОУ, группы и социальных сетях (фото, видео, презентации, консультации, памятки).	случаю; -работа носит системный, плановый характер, публикации оригинальны в подаче материала, эстетичны в оформлении	<b>3</b>	
10.	Организация углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	-ведется систематически, наличие: плана, графика работы, учета посещаемости	<b>6</b>	
11.	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	-отсутствуют	<b>4</b>	
12	Травматизм воспитанников во время образовательной деятельности	- отсутствие травм у воспитанников во время образовательной деятельности	<b>5</b>	
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>60</b>		

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
(учителя-логопеда)**

Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>№</b>	<b>Направление показателя</b>	<b>Значение показателя, условие</b>	<b>Возможное кол-во баллов</b>	<b>Самоанализ баллы</b>
1.	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	-муниципальные -областные -федеральные	3 4 5	
2.	Своевременное и качественное оформление документации (отчетов, планов, программ, заполнения журналов, мониторинга и др.).	своевременно и качественно	<b>3</b>	
3.	Диссеминация педагогического опыта вне ДОУ (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали, мероприятия по обмену опытом и др.)	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 5	

4.	Диссеминация педагогического опыта в ДОУ	Проведение открытых занятий, мастер-классов, выступление на педсовете	<b>5</b>	
5.	Подготовка и участие призеров и победителей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 <b>5</b>	
6.	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	-участие педагога в On-lain конкурсах; -участие в детских On-lain конкурсах - публикации в СМИ, в сети интернет	<b>2</b>  <b>2</b>  <b>2</b>	
7.	Участие в проектах и акциях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне - на федеральном уровне	3 4 <b>5</b>	
8.	Активное участие в организации мероприятий, общественной деятельности в МБДОУ.	- исполнение ролей - общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ	<b>4</b>  <b>2</b>  <b>4</b>	
9.	Информационная открытость МБДОУ. Подготовка материалов образовательной и воспитательной работы с детьми для размещения на сайте ДОУ, группы и социальных сетях (фото, видео, презентации, консультации, памятки).	--работа ведется от случая к случаю; -работа носит системный, плановый характер, публикации оригинальны в подаче материала, эстетичны в оформлении	<b>2</b>  <b>3</b>	
10.	Организация углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	-ведется систематически, наличие: плана, графика работы, учета посещаемости	<b>6</b>	
11.	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	-отсутствуют	<b>4</b>	
12	Травматизм воспитанников во время образовательной деятельности	- отсутствие травм у воспитанников во время образовательной деятельности	<b>5</b>	
<b>Максимальное количество баллов</b>			<b>60</b>	

**Показатели интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников  
(педагога-психолога)**

Ф.И.О.

за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>№</b>	<b>Направление показателя</b>	<b>Значение показателя, условие</b>	<b>Возможное кол-во баллов</b>	<b>Самоанализ баллы</b>
1.	Реализация инновационных программ, экспериментальная, инновационная деятельность, участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки).	-муниципальные -областные -федеральные	3 4 <b>5</b>	
2.	Своевременное и качественное оформление документации (отчетов, планов, программ, заполнения журналов, мониторинга и др.).	своевременно и качественно	<b>3</b>	
3.	Диссеминация педагогического опыта вне ДОУ (семинары, конференции, ГМО, конкурсы, фестивали, мероприятия по обмену опытом и др.)	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 <b>5</b>	
4.	Диссеминация педагогического опыта в ДОУ	Проведение открытых занятий, мастер-классов, выступление на педсовете	<b>5</b>	
5.	Подготовка и участие призеров и победителей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	3 4 <b>5</b>	
6.	On-lain - участие в профессиональных конкурсах педагогов, подготовка воспитанников к участию в On-lain конкурсах, публикации в сети интернет.	-участие педагога в On-lain конкурсах; -участие в детских On-lain конкурсах - публикации в СМИ, в сети интернет	2 2 <b>2</b>	
7.	Участие в проектах и акциях.	-на муниципальном уровне -на региональном уровне - на федеральном уровне	3 4 <b>5</b>	
8.	Активное участие в организации мероприятий, общественной деятельности в МБДОУ.	- исполнение ролей - общественная деятельность педагога - преобразование территории и помещений ДОУ	4 2 <b>4</b>	

9.	Информационная открытость МБДОУ. Подготовка материалов образовательной и воспитательной работы с детьми для размещения на сайте ДОУ, группы и социальных сетях (фото, видео, презентации, консультации, памятки).	--работа ведется от случая к случаю; -работа носит системный, плановый характер, публикации оригинальны в подаче материала, эстетичны в оформлении	2  <b>3</b>	
10.	Организация углубленной работы в приоритетном направлении образовательных областей (кружковая работа).	-ведется систематически, наличие: плана, графика работы, учета посещаемости	6	
11.	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	-отсутствуют	4	
12	Травматизм воспитанников во время образовательной деятельности	- отсутствие травм у воспитанников во время образовательной деятельности	5	
<b>Максимальное количество баллов</b>			<b>60</b>	

## **Приложение № 2**

## к положению «О выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 4 г. Азова»

## **Критерии оценки качества выполняемых работ работниками МБДОУ**

## **Главный бухгалтер, бухгалтер, специалист в сфере закупок**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	50 %
2	Работа на сайтах для размещения и уточнения информации о деятельности МБДОУ	50 %
3	Внедрение прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета	50 %
4	Качественное предоставление статистической, оперативной и текущей отчетности и информации, соблюдение сроков ее предоставления в запрашиваемые организации.	25 %

5	Отсутствия замечаний по результатам проверок	25 %
---	--	------

### **Заведующий хозяйством**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	50 %
2.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	50 %
3.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	50%
4.	Качественное обеспечение безопасных условий пребывания детей в помещениях и на прогулочных участках.	25%
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

### **Младший (помощник) воспитатель**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	50 %
2.	Помощь воспитателям в организации и проведении закаливающих процедур, досуговой деятельности детей; в оформлении и оснащении групповых помещений.	50 %
3.	Отсутствие замечаний на качество ежедневной и генеральной уборки помещений со стороны администрации, медицинского работника; строгое соблюдение санитарно- гигиенического режима в группе в соответствии с требованиями СанПиН.	50 %
4.	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (праздники, утренники)	25%
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25%

## **Делопроизводитель**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	50 %
2.	Своевременное ведение документации, информационно-справочного обслуживание по документам и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации	50 %
3.	Высокое качество организационно-технического обеспечения администрации-распорядительной деятельности руководителя МБДОУ	50%
4.	Качественная подготовка материала для архива	25%
5.	Отсутствие замечаний по вопросам ведения документооборота (качественное ведение установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников, качественное оформление и ведение личных дел работников МДОУ)	25 %

## **Повар**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Строгое соблюдение норм, калорийности и режима питания (соблюдение графика выдачи пищи). Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	50 %
2.	Регулярное участие в составление заявок на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, контроль сроков реализации, количество и качество их поступления	
3.	Отсутствие случаев травматизма, связанных с нарушениями требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	50 %
4.	Интенсивность и напряженность труда по обеспечению выполнения	25 %
5.	Систематическое соблюдение требований СанПиН. 25 %	25 %

## **Кухонный рабочий, подсобный рабочий**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН и выполнение санитарно-эпидемиологических требований	50 %
3.	Соблюдение правил пользования инвентарем, посудой по назначению, в соответствии с маркировкой	50 %
4.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	25 %
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

## **Кладовщик**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Эффективная работа с поставщиками продуктов питания, контроль качества продуктов	50 %
3.	Регулярное участие в составление заявок на продукты питания, контроль сроков реализации, количество и качество их поступления	50 %
4.	Строгий учет наличия хранящихся на складе материальных ценностей	25 %
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности.	25 %

## Кастелянша

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Отсутствие недостачи и излишков материальных ценностей по результатам инвентаризации, ревизии	50 %
3.	Своевременное проведение предупредительных и профилактических мероприятий по ремонту мягкого инвентаря	50 %
4.	Качественное и своевременное оформление установленной документации	25 %
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

## Дворник

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Своевременное выполнение сезонных работ: в летний период - покос сорной травы и качественная уборка территории МБДОУ, полив клумб; в зимний период -уборка снега и сбивание сосулек, посыпание дорожек, проезжей части песком и др.	50 %
3.	Отсутствие замечаний за санитарно- техническое состояние территории МБДОУ и обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников.	50 %
4.	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	25 %
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Своевременное и качественное устранение травмоопасных предметов на детских игровых и физкультурных площадках	50 %
3.	Оперативность выявления и устранение неполадок, своевременное проведение ремонтных работ	50 %
4.	Отсутствие замечаний со стороны администрации МБДОУ, контролирующих и надзорных органов	25 %
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

**Машинист по стирке и ремонту спецодежды**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы	50 %
2.	Обеспечение продления срока службы имущества и оборудования	50 %
3.	Своевременное проведение предупредительных и профилактических мероприятий по ремонту мягкого инвентаря	50 %
4.	Отсутствие замечаний и нарушений СанПиН, обоснованных жалоб и замечаний по качеству предоставляемых услуг, соблюдение личной гигиены	25 %
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

## **Уборщик служебных помещений**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Процент
1.	Качество выполняемой работы, творческий подход к благоустройству территории МБДОУ	50 %
2.	Обеспечение продления срока службы имущества и оборудования	50 %
3.	Содержание помещений МБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН.	50 %
4.	Отсутствие замечаний со стороны администрации, родителей и сотрудников по созданию чистоты и порядка в МБДОУ, по хранению и рациональному использованию моющих и дезинфицирующих средств	25 %
5.	Отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и пожарной безопасности	25 %

## **Сторож**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Проценты
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства;	до 50
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	до 50
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении МБДОУ	до 50
4	Участие в работе комиссий, личное участие в благоустройстве образовательной среды	до 50

**Представление о поощрении за качество выполняемых работ за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

Заведующему МБДОУ № 4г. Азова  
Л.И. Глуховой

от \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

**Ф.И.О.**

№ п\п	Ф.И.О. поощряемого сотрудника	Должность	Мотив поощрения
1			
2			
...			

**дата** \_\_\_\_\_

**должность** \_\_\_\_\_

**подпись** \_\_\_\_\_

**расшифровка** \_\_\_\_\_

**Приложение № 3**  
к положению «О выплатах стимулирующего характера  
работников МБДОУ № 4 г. Азова»

**Показатели и критерии по итогам работы работников МБДОУ**

Работникам МБДОУ при наличии экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться стимулирующее выплаты по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При поощрении учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Оценка деятельности работников по итогам работы осуществляется в следующем порядке:

1. Руководитель подразделения подает заведующему МБДОУ «Представления о поощрении» (согласно образца) с указанием мотива поощрения по каждому работнику;
2. Заведующий МБДОУ передает представление в комиссию, которая путем открытого голосования окончательно определяет размер выплаты.
3. Размер выплат максимальным пределом не ограничивается.
4. Надбавка стимулирующего характера по итогам работы не начисляется работникам, уволившимся по собственному желанию в отчетном периоде.

**Приложение № 4**  
к положению «О выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 4 г. Азова»  
Иные стимулирующие выплаты  
МБДОУ № 4г. Азова

1. Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда и средств экономии по фонду оплаты труда.
  2. Работникам могут выплачиваться иные разовые премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.
  3. Порядок премирования
- 3.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и условий, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.
  - 3.2. Выплата премий осуществляется с учетом выполнения показателей и условий премирования:

№	Наименование показателя	Значение условия
1	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	Замечания имеются.
		Замечания отсутствуют.
2	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	Принимает участие.
		Не принимает участие.

3.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Размер премии максимальным пределом не ограничивается.

3.4. Предложение о премировании выносит заведующий, её размер определяется с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работников МБДОУ №4 г.Азова.

3.5. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ оформляет приказом.

Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств экономии по фонду оплаты труда.

4. Работникам МБДОУ премия не выплачивается, если имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, нарушения трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение года.

5. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств экономии по фонду оплаты труда. Не подлежат премированию работники, уволившиеся по собственному желанию.

## Приложение № 5

### к коллективному договору

Принят на  
общем собрании работников  
МБДОУ №4 г.Азова  
Согласован  
Представитель работников МБДОУ №4  
г. Азова  
 / Т.В. Серебрянская/  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 4 г. Азова  
 /Л.И.Глуховой/  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

МБДОУ № 4 г. Азова

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации статья 144, Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Азова от 27.10.2016 г. № 2194 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования города Азова», положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 4 г. Азова».

1.2. Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда и средств экономии по фонду оплаты труда.

1.3. Работникам могут выплачиваться разовые премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

1.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Размер премий максимальным пределом не ограничивается.

1.5. Предложение о премировании выносит заведующий, её размер определяется с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работников МБДОУ.

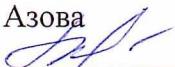
1.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ оформляет приказом.

Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств экономии по фонду оплаты труда.

2. Работникам МБДОУ премия не выплачивается, если имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, нарушения трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение года.

3. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств экономии по фонду оплаты труда. Не подлежат премированию работники, уволившиеся по собственному желанию.

**Приложение № 6  
к коллективному договору**

Принят на  
общем собрании работников  
МБДОУ №4 г.Азова  
Согласован  
Представитель работников МБДОУ №4 г.  
Азова  
 / Т.В. Серебрянская/  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 4г. Азова  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О выплате материальной помощи работникам МБДОУ № 4 г. Азова**

**1. Общие положения.**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением администрации от 02.07.2012 № 1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова» и устанавливает порядок назначения, критерии и нормы выплат материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 г. Азова (далее МБДОУ № 4 г. Азова).

МБДОУ № 4 г. Азова, финансируемое за счет средств муниципального и областного бюджетов, предусматривает фонд материальной помощи в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

**1. Порядок выплаты материальной помощи работникам**

**МБДОУ № 4 г. Азова**

2.1. Материальная помощь работникам МБДОУ № 4 г. Азова выплачивается в следующих случаях:

2.1.1. Материальная помощь работникам в связи со смертью членов семьи (супруга (и), детей, родителей), членам семьи (супругу (е), детям, родителям) в связи со смертью работника при наличии средств на указанные цели;

2.1.2. При рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

2.1.3. В связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других);

2.1.4. Материальная помощь выплачивается в связи с болезнью, санаторно-курортным лечением, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств и т.п.;

2.1.5. В случае острой необходимости.

2.2. Материальная помощь не выплачивается работникам:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

2.3. Выплата материальной помощи работникам МБДОУ № 4 г. Азова производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника. Размер материальной помощи определяет руководитель образовательного учреждения до 2-х должностных окладов или двух МРОТ. Размер и выплата материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с приказом Управления образования г. Азова на основании письменного заявления руководителя МБДОУ № 4г. Азова.

2.4. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда материальной помощи, предусмотренного сметой доходов и расходов и лимитами бюджетных обязательств по соответствующему коду экономической классификации.

### **3. Заключительная часть.**

Данное положение является примерным и может быть изменено в связи с изменением нормативной базы, указанной в п.1

## Приложение № 7

### к коллективному договору

Принят на  
общем собрании работников  
МБДОУ № 4 г.Азова  
Согласован  
Представитель работников МБДОУ №4  
г. Азова  
 Т.В. Серебрянская/  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 4 г. Азова  
Л.И.Глухова/  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



### Соглашение по охране труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 г.Азова

Соглашение по охране труда, как документ, содержащий в том числе финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников образовательной организации, разрабатывается на календарный год и вступает в силу с момента его подписания руководителем (руководителем образовательной организации)

В отличие от других документов текущего перспективного планирования (планов мероприятий по охране труда) соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий по охране труда и снижением уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012г. №181н.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	По графику	Заведующий, завхоз, специалист по охране труда
	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	При приеме на работу	Заведующий, старший воспитатель, завхоз, специалист по охране труда

	Обучение навыкам оказания первой помощи	При приеме на работу педагогического состава	Старший воспитатель
	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Ежегодно	Завхоз, специалист по охране труда
3	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	До 2027 года	Специалист по охране труда
4	Разработка инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет	Заведующий, завхоз, комиссия по ОТ, <u>специалист по охране труда.</u>
5	Разработка программ инструктажей по охране труда	По мере необходимости	Заведующий, старший воспитатель, завхоз, специалист по охране труда

## **II. Технические мероприятия**

1	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Ежегодно	завхоз
---	---	----------	--------

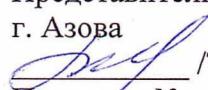
## **III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

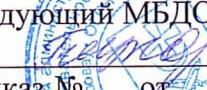
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров(обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований в установленном законодательном порядке	На момент приема и далее ежегодно	завхоз, специалист по охране труда
2	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	Постоянно	завхоз, специалист по охране труда, заведующий хозяйством

<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
1	Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами	Постоянно	завхоз
2	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	До 2022 года	завхоз, бухгалтерия

**Приложение № 8**

**к коллективному договору**

Принят на  
общем собрании работников  
МБДОУ №4 г.Азова  
Согласован  
Представитель работников МБДОУ №4  
г. Азова  
 /Т.В. Серебрянская/  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 4 г. Азова  
 /Л.И. Глухова/  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_



**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваему отпуску
1	Заведующий	3
2	Главный бухгалтер	3
3	Старший воспитатель	3

Представитель работников

**Приложение №9  
к коллективному договору**

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №4 г. Азова  
Приказ № от \_\_\_\_\_  
г. Азова /  
Т.В. Серебрянская/  
Протокол № от \_\_\_\_\_



Принят на  
общем собрании работников  
МБДОУ №4 г.Азова  
Согласован  
Представитель работников МБДОУ №4  
г. Азова  
 Т.В. Серебрянская/  
Протокол № от \_\_\_\_\_

**Порядок проведения медицинских обследований работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 г. Азова.**

Настоящий порядок разработан в соответствии с Приложением N 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н «Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» с изменениями и дополнениями от 13 декабря 2019 года.

Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ст. 213 ТК РФ).

Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм заболеваний.

Частота проведения медицинских осмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться 1 раза в год.

При проведении предварительного или периодического осмотра могут учитываться результаты ранее проведенных осмотров (не позднее одного года):

- предварительного или периодического осмотра,
- диспансеризации,
- иных медицинских осмотров.

Периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счёт средств работодателей.

Периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

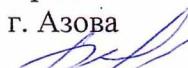
Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.

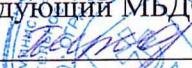
Медицинская организация на основании полученного от работодателя списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку.

Заключения медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.

В случае, если при проведении периодического медицинского осмотра возникает 75 подозрение на наличие у работника заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке для прохождения лечения.

**Приложение № 10  
к коллективному договору**

Принят на общем собрании работников МБДОУ №4 г.Азова  
Согласован  
Представитель работников МБДОУ №4 г. Азова  
 /Т.В. Серебрянская/  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №4 г. Азова  
 /Л.И.Глухова/  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_



**Перечень профессий и должностей,  
по которым предусмотрена выдача спецодежды.**

Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ №4 составлены на основании приказа Министерства Здравоохранения и социального развития РФ №997н от 09.12.2014г. "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной обуви, одежды и других средств индивидуальной защиты сквозных профессий, и должностей всех видов экономической деятельности, ОСТ 10286-2001, СанПин 2.4.1.3049-13, Приложение к приказу №543н от 03.10.2008г., Приложение №2 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68, согласно штатному расписанию

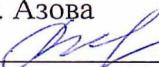
№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ	Нормы выдачи (на год)
1	2	3	4
1	Воспитатель	Халат белый	1 шт
2	Младший обслуживающий персона	Халат белый Халат темный Колпак (косынка) фартук	1 шт 1 шт 1 шт 1 шт
3	Грузчик; подсобный рабочий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 12 пар До износа

4	Дворник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подносоком	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
7	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
8	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Колпак хлопчатобумажный	3 шт. на 3 года
9	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	3 шт. на 3 года
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Колпак хлопчатобумажный	3 шт. на 3 года
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подносоком	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

11	Слесарь-сантехник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
12	Сторож	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
13	Уборщик служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
14	Электромонтер	Перчатки с полимерным покрытием материалов	6 пар
		При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки кислотощелочестойкие	дежурные
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

**Приложение № 11**

**к коллективному договору**

Принят на  
общем собрании работников  
МБДОУ №4 г. Азова  
Согласован  
Представитель работников МБДОУ №4  
г. Азова  
 Т.В. Серебрянская  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 4 г. Азова  
 Л.И. Глухова/  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_



**Перечень должностей и профессий,  
подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам**

Настоящий перечень составлен в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20. «Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала»

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1	Заведующий	1 раз в год (ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРИ ВЫПЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ(ОБСЛЕДОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ п.20.
2	Завхоз	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их замещающих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых)
3	Старший воспитатель	
4	Главный бухгалтер, бухгалтер	
5	Младшие воспитатели	
6	Воспитатели	
7	Музыкальный руководитель	
8	Инструктор по физвоспитанию	
9	Педагог-психолог	
10	Помощник воспитателя	
11	Специалист по закупкам	
12	Делопроизводитель	
13	Дворник	
14	Уборщик служебных помещений	
15	газооператор	
16	Сторож	
17	Повара	
18	Машинист по стирке белья	
19	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	
20	Кастелянша	
21	Подсобный рабочий	
22	Слесарь сантехник	
23	Кладовщик	

Представитель работников МБДОУ №4г. Азова Т.В. Серебрянская/

## Приложение № 12

### к коллективному договору

Принят на общем собрании работников МБДОУ №4 г.Азова  
Согласован  
Представитель работников МБДОУ №4 г. Азова  
Т.В. Серебрянская/  
Протокол № от \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 4 г. Азова  
Л.И. Глухова/  
Приказ № от \_\_\_\_\_



### Положение

#### о порядке индексации заработной платы

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 г. Азова (МБДОУ № 4 г. Азова)

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке индексации заработной платы (далее - Положение) в МБДОУ № 4 г. Азова (далее - работодатель) разработано в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2. Индексация заработной платы (далее – «индексация» и «зарплата») обеспечивает повышение уровня реального содержания зарплаты работников МБДОУ № 4 г. Азова.
- 1.3. Индексация проводится по мере внесения изменений в нормативно-правовые акты Муниципального образования город Азов и внесение изменений в статью 1 Федерального закона от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»
- 1.4. Размер индекса устанавливается локальным нормативным актом (п.1.3 Положения)
- 1.5. Индексация является изменением условий оплаты труда, производится работодателем с учетом мотивированного мнения представителей работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.
- 1.6. Размер индекса вступает в силу и применяется два расчета зарплаты с момента, указанного в локальном нормативном акте.
- 1.7. Индексации подлежит базовая месячная тарифная ставка (БМТС) работника первого квалификационного уровня (работника наименьшей категории)
- 1.7.1 Зарплаты, производные от БМТС, индексируются в установленном порядке их начисления.
- 1.7.2. Зарплаты, начисляемые вне зависимости от БМТС, индексируются от их исходного размера, действовавшего на момент индексации.

- 1.7.3. Премии, надбавки, доплаты, компенсации индексируются в зависимости от финансового и экономического состояния работодателя, что определяется коэффициентами ликвидности, показателями платежеспособности и показателями рентабельности.
- 1.8. задержка индексации приравнивается к задержке заработной платы.
- 1.9. Производить индексацию запрещается в случае выявления признаков несостоятельности (банкротства) МБДОУ № 4 г. Азова
- 1.10. Представителями работников в целях соблюдения и исполнения настоящего Положения является общее собрание работников.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДЕКСАЦИИ**

- 2.1. Отдел кадров совместно с бухгалтерией ежегодно до 1 числа первого месяца, следующего после окончания квартала, определяют наличие или отсутствие причин для индексации и при наличии причин, указанных в п. 1.3 Положения, представляют работодателю обоснованные предложения с расчетом величины индексации.
- 2.2. Работодатель с учетом своего финансового и экономического состояния в течение 2-х дней рассматривает поступившие от отдела кадров предложения и со своим мотивированным заключением о возможности или невозможности индексации выносит проект локального нормативного акта об индексации или о временном отклонении индексации на обсуждение представителей работников.
- 2.3. Представители работников в течение 2 дней рассматривают представленный им проект локального нормативного акта об индексации или о временном отклонении индексации и с учетом мнения работников составляют свое обоснованное суждение с последующей его передачей работодателю.
- 2.4. Работодатель с учетом обоснованного суждения представителей работников утверждает локальный нормативный акт об индексации или о временном отклонении индексации.
- 2.5. Утвержденный локальный нормативный акт об индексации или о временном отклонении индексации является одним из оснований для начисления зарплаты, премий, надбавок, доплат, компенсаций.

## **3. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 3.1. Лица, участвующие в реализации настоящего Положения, несут персональную ответственность за его невыполнение или нарушение.
- 3.2. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном локальными нормативными актами по делопроизводству.
- 3.3. Индексация зарплаты производится на основании приказа руководителя со ссылкой на соответствующий нормативный акт. После этого оформляются дополнительные соглашения к трудовому договору с сотрудниками и вносятся изменения в штатное расписание.

**Перечень должностей административно-управленческого персонала  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
№ 4 г. Азова (МБДОУ № 4 г. Азова)**

Настоящий перечень составлен в соответствии с приложением № 5 к постановлению администрации г. Азова от 27.10.2016 № 2194 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования города Азова».

К административно-управленческому МБДОУ относятся:

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>
1	2
1	Заведующий МБДОУ
2	Главный бухгалтер
3	Заведующий хозяйством
4	Старший воспитатель

Представитель работников МБДОУ №4 г. Азова  / Т.В. Серебрянская/

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 4г. Азова**

**Протокол № 3  
общего собрания трудового коллектива**

г. Азов

07.05.2025г.

Присутствовали: 29 работников

Повестка дня:

1. Принятие нового коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 г. Азова на 2025 -2028гг.

Слушали:

По вопросу принятия нового коллективного договора Председателя общего собрания работников организации МБДОУ № 4 г. Азова Шедько Елену Викторовну и Представителя работников МБДОУ №4 г. Азова Т.В. Серебрянскую

Постановили:

Принять новый коллективный договор на 2025 – 2028 гг. в связи с истечением срока действующего коллективного договора.

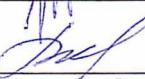
Голосовали:

«за» - единогласно

Председатель Общего собрания работников

 Е.В. Шедько

Представитель работников МБДОУ № 4г. Азова

 Т.В. Серебрянская

Председатель первичной профсоюзной организации

 Л.Н. Колесникова

Секретарь

 Г.В. Олефиренко

Прошито и пронумеровано  
листов

Заведующий МБДОУ № 4 г. Азова

Л.И. Глухова

