

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №268»

От работодателя:

Руководитель  
Учреждения



Листровая Ю.В.

(подпись, Ф.И.О.)

ПЕЧАТЬ

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Столбова Е.Г.

(подпись, Ф.И.О.)

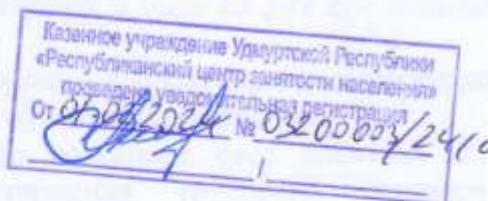
26.01.24

Коллективный договор подписан

«26» 01 2024 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре  
занятости населения \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №268»** (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Стороны, заключившие коллективный договор:

– работники Учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее — Профсоюз), от имени которых выступает первичная организация Профсоюза в лице председателя Столбовой Елены Геннадьевны (далее — Профком);

– работодатель в лице его представителя — руководителя Учреждения Листровой Юлии Владимировны (далее – Работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Обязательства Профкома распространяются только на членов профсоюза. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30ТК РФ).

1.5. При наличии письменных заявлений работников Учреждения, являющихся членами Профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Ижевской городской организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников Учреждения.

Перечисление членских взносов осуществляется одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации в размере 1% от начисленной заработной платы работника Учреждения. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств (ст.377 ТК РФ).

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 рабочих дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.11. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду в течение семи дней со дня подписания изменений и дополнений.

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

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- тарификационные списки педагогических работников Учреждения;
- график отпусков работников Учреждения;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- положение о выплатах стимулирующего характера;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам Учреждения и ее размеров;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- перечень профессий и должностей работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- инструкции по охране труда;
- график сменности;
- форма расчетного листка;
- иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по вопросам, предусмотренным коллективным договором.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- согласование с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных локальных актов, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного

органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 ТК РФ.

2.4. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ: место работы, трудовая функция, дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом; условия оплаты труда (в том числе доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе объем учебной нагрузки), гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте; условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы); условия труда на рабочем месте; условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами; другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам Учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной Учреждения с учетом мнения Профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (в том числе изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. В случае планируемого сокращения численности или штата работников Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период;
- при принятии решения о сокращении численности или штата работников, которое может привести к массовому увольнению работников, Работодатель обязан не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме известить профсоюзную организацию. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. Уведомление должно содержать информацию о планах по сокращению численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста;

- проработавшие в Учреждения свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатель первичной профсоюзной Учреждения и его заместители.

2.16. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.17. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА**

3.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения,
- с учетом мнения Профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,
- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,
- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- работодатель самостоятельно организует проведение аттестационной комиссией Учреждения аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.3. Одним из основных направлений деятельности Учреждения в области кадровой политики является развитие трудового потенциала работников. Главная роль в данном направлении отводится плановому обучению, направленному на повышение профессиональной компетентности.

3.4. Обучение планируется в соответствии с целями и задачами Учреждения, с учетом особенностей корпоративной культуры и уровня профессиональной компетенции работников в течении 5 лет.

3.5. Обучение работников Учреждения является системным и периодичным. Периодичность и длительность профессионального обучения и повышения квалификации определяются для каждой категории работников индивидуально.

3.6. В целях развития работников Учреждения, совершенствования их знаний, профессиональных навыков и умений Работодатель:

3.6.1. Определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, получения высшего и послевузовского профессионального образования работников.

3.6.2. Информировывает работников о программах обучения и внесении корректировок в ранее утвержденные программы.

3.6.3. Обеспечивает своевременную профессиональную подготовку работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.4. Создает работникам необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами предприятия.

Предусматривает в трудовом договоре или соглашении об обучении обязанность работника отработать после обучения не менее установленного трудовым договором (соглашением об обучении) срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя. В случае увольнения без уважительных причин (в том числе за виновные действия) до истечения срока, обусловленного трудовым договором (соглашением об обучении), работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором (соглашением об обучении).

3.7. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ.

3.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются в следующих размерах: продолжительность дополнительного отпуска 3 календарных дня и размер сохраняемого заработка.

3.9. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.10. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

3.11. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории в предпенсионный период, установленный федеральным законодательством, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- ТК РФ,
- приказом 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»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора (ст. 91 ТК РФ). Приложение №1.

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

4.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

4.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в только случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни возможно только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной Учреждения.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При

этом указанные работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника 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.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

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

4.10. Педагогическим работникам, работающим в Учреждениях, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, а также педагогам дополнительного образования, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья продолжительность ежегодного основного оплачиваемого удлиненного отпуска устанавливается в количестве 56 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.11. Работодатель обязуется:

4.11.1. Предоставлять работникам по письменному заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях, установленных ст. 116 ТК РФ и иными федеральными законами.

4.11.2. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у Учреждения производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 2 календарных дней.

4.11.3. По соглашению между работником и работодателем предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, установленных ст. 128, 263 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или

увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
  - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
  - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами
- Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам на основании письменного заявления с указанием причин.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.11.4. С учетом особого режима работы отдельным работникам Учреждения Работодателем устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии с постановлением Администрации г. Ижевска от 06.05.2008 г. № 319 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска и Примерного перечня должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска». Приложение №2.

4.11.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда. Приложение №3

4.12. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе работникам, осуществляющим педагогическую работу, на условиях совместительства) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

## 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, утвержденным постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года № 977, Положением об оплате труда работников **МБДОУ № 268**, а также локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Работодатель осуществляет выплату заработной платы путем перевода денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - 8 число каждого месяца, за вторую половину - 23 число каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу (с сохранением средней заработной платы) на весь период до выплаты заработной платы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ст.142 ТК).

5.3. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере. До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

5.4. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

5.5.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

5.5.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;

5.5.4. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия, эпидемиологическая обстановка);

5.5.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения (ст.136 ТК РФ).

5.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения при условии предоставления в Учреждение соответствующего документа не позднее 6 месяцев со дня присвоения, награждения;

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

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы, включается:

- воспитателям - время работы воспитателем;

- младшим воспитателям и помощникам воспитателей – время работы воспитателем, младшим воспитателем и помощником воспитателя.

Документом, подтверждающим стаж работы, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ),

5.7. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

## **6. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные Соглашением по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство (работ, услуг) (ст.225 ТК РФ). Приложение №5.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Создать службу по охране труда или ввести должность специалиста по охране труда в Учреждения в соответствии с требованиями ст. 223 ТК РФ с численностью работников свыше 50 человек; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на ответственное лицо).

- 6.3. Разработать Положение об Учреждения работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в Учреждении (ст. 217 ТК РФ).
- 6.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.
- 6.5. Обеспечивать право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.214 ТК РФ).
- Для обеспечения безопасных условий труда работников, в соответствии с действующим законодательством, проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст.214 ТК РФ).
- Работодатель обязан разработать инструкции по охране труда для работника с учетом статьи 214 ТК РФ исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения профкома.
- 6.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знания требований охраны труда в установленные сроки (ст. 219 ТК РФ).
- 6.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.
- 6.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знания требований охраны труда.
- 6.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.
- 6.10. Обеспечить работников за счет средств Учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10. 2021 г. № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», составить список на приобретение необходимых вышеуказанных средств. Приложение №4.
- 6.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.12. Обеспечить за счет средств Учреждения прохождение предварительных (при поступлении на работу) и обязательных периодических (в течение трудовой деятельности 1 раз в год) медицинских осмотров (обследований) работников, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников (ст. 214, 220 ТК РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму. Производить расчет потребности на выполнение данных мероприятий.
- 6.13. Своевременно проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах Учреждения.
- 6.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

- 6.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 6.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.
- 6.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.
- 6.18. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 6.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.
- 6.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами. Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложениями к настоящему коллективному договору (ст. 147 ТК РФ).
- 6.21. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.
- 6.22. Обязуется обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет в соответствии с главой 36.1 ТК РФ (ст.226-231 ТК РФ).
- Отказ от работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья не влечет за собой ответственности работника. (ст. 216.1 ТК РФ).
- За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.
- 6.23. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:
- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств Учреждения;
  - освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 1 часа в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.
- 6.24. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.
- 6.25. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма.
- 6.26. Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков в соответствии со ст. 218 ТК РФ.
- 6.27. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.
- Работодатель вправе:
- 6.28. По своей инициативе и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа создать комитет (комиссию) по охране труда в соответствии со ст. 224 ТК РФ.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять бесплатно профкому Учреждения помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

7.2. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (горкома профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

7.3. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний горкома или Комитета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

7.4. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

7.5. Включать членов профкома в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, установлению доплат и надбавок и др.

7.6. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ); - повторно
- создание комиссий по охране труда (ст.224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, план переподготовки кадров (ст.196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.7. Предоставлять педагогическим работникам Учреждения права, социальные гарантии и компенсации, установленные законодательством об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующие отношения в области образования;

7.8. Предоставлять иным работникам Учреждения права, социальные гарантии и компенсации, установленные законодательством об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами действующего законодательства;

7.9. Обеспечивать детей дошкольного возраста местами в Учреждения по заявлению работников (родителей (законных представителей), дедушек, бабушек) Учреждения на период работы;

7.10. Предоставлять частичное освобождение от платы за присмотр и уход за детьми работников Учреждения, посещающих организацию, в соответствии с нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, главного распорядителя бюджетных средств.

Работодатель вправе:

7.11. установить выплаты стимулирующего характера работнику учреждения - председателю первичной профсоюзной организации в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, утвержденном постановлением Администрации города Ижевска, а также за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА, ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной Учреждения, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

8.4. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников.

8.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.7. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требования охраны труда»).

8.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи профсоюзной организации.

8.9. Предоставлять займы членам профсоюза в случаях, определенных Положением по предоставлению займов профсоюзной организации.

8.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении среди членов профсоюза.

Работники – члены профсоюза имеют право:

8.11. Работники – члены профсоюза имеют право приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

8.12. Работники – члены профсоюза имеют право получать:

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
- содействие в оздоровлении своих детей;
- содействие в льготном страховании.

## **9. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Работодатель размещает коллективный договор в Учреждении в доступном месте, а также официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

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

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

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящий коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.2. Настоящий коллективный договор заключен на три года и действует с момента подписания.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему коллективному договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

**Приложение № 1**  
**к коллективному договору**

**График работы (сменности)**

Режим работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 268»:

Пн.-пт.: начало: 06.30 окончание: 18.30

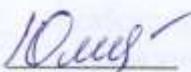
Выходные дни: суббота, воскресенье

<b>№</b>	<b>Должность</b>	<b>График работы (сменности)</b>
1.	Заведующий	Понедельник: начало 06.30 окончание 15.00 Вторник: начало 10.00 окончание 18.30 Среда, четверг, пятница: начало: 8.30 окончание: 17.00 Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
2.	Заместитель заведующего по ХР	Понедельник, вторник, среда: начало: 8.00 окончание: 16.30 четверг: начало 06.30 окончание 15.00 пятница: начало 10.00 окончание 18.30 Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
3.	Заместитель заведующего по ВМР	Понедельник, среда, пятница: начало: 8.00 окончание: 16.30 вторник: начало 06.30 окончание 15.00 четверг: начало 10.00 окончание 18.30 Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
4.	Воспитатель	Понедельник – пятница посменно: 1 смена начало 06.30 окончание 13.42; 2 смена начало 11.18 окончание 18.30. Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время. Выходные дни: суббота, воскресенье
5.	Музыкальный руководитель	Понедельник - пятница: начало 08.00. окончание 12.48. Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
6.	Инструктор по физической культуре	Понедельник - пятница: начало 08.00. окончание 14.30. Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
7.	Педагог-психолог	Пн.-пт.: начало 08.00. окончание 14.02. Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час.

		окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
9.	Кастелянша	Понедельник-пятница начало 8.00 окончание 16.30 Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
10.	Делопроизводитель	Понедельник-пятница начало 8.00 окончание 16.30 Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
11.	Шеф-повар (Повар)	Понедельник – пятница посменно: 1 смена начало 06.00 окончание 14.30; 2 смена начало 08.00 окончание 16.30. Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
12.	Кухонный рабочий	Понедельник - пятница: начало 08.00. окончание 16.30. Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
13.	Кладовщик	Понедельник - пятница: начало 08.00. окончание 16.30. Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Понедельник-пятница начало 8.00 окончание 16.30 Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
15.	Уборщик служебных помещений	Понедельник - пятница: начало 08.00. окончание 16.30. Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье
16.	Дворник	Понедельник - пятница: начало 08.00. окончание 16.30. Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час. Выходные дни: суббота, воскресенье

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 268

 Ю.В. Листровая

От работников:

Председатель первичной  
Профсоюзной организации

 Е.Г. Столбова

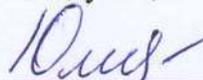
**График работы (сменности) при работе в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям**

№	Должность	Особенности работы (режим)	Характер работы
	Педагогические работники	<p>Пн.-пт.: начало 08.00. окончание 15.12. час.</p> <p>Перерыв для отдыха и питания: начало 12.30. окончание 13.00. час.</p> <p>Выходные дни: суббота, воскресенье</p>	<p>Участствует в разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования и ее реализации, разрабатывает рабочую программу, планы работы с группой воспитанников, составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение, анализирует достижения воспитанников, оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности, проводит педагогический мониторинг освоения детьми ООП, корректирует образовательные задачи по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития обучающихся, работает в тесном контакте с педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся, на основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально), участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по планированию, проведению родительских собраний, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), повышает квалификацию и профессиональное мастерство, участвует в мероприятиях по созданию безопасного, развивающего игрового пространства.</p>

	<p>час. Выходные дни: суббота, воскресенье</p>	<p>получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизирует и хранит документы текущего архива, обеспечивает сохранность проходящей служебной документации, осуществляет уборку и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий, очистку от снега и льда тротуаров и дорожек, посыпку их песком, очистку пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время., погрузку, выгрузку и внутрискладскую переработку грузов с применением средств транспортировки: тачек, тележек, транспортеров и других подъемно-транспортных механизмов, сортировку бывших в употреблении одежды, белья и т.п., метка их, сдача в стирку, мелкий ремонт и подглаживание после стирки, участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, обуви, белья и других предметов, получение, проверку и выдачу спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, съемного инвентаря (чехлы, портьеры и т.п.) и предохранительных приспособлений, обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря, стирку спецодежды, полотенец, штор в стиральных машинах и застирывание вручную, сушку в сушильных барабанах (камерах) или естественных условиях, глажение на прессах, каландрах или вручную, уборку коридоров, лестничных клеток служебных и других помещений зданий, удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон, влажное подметание и мытье лестничных площадок, маршей, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц, подметание и мытье площадки перед входом в здания, мытье пола, влажная уборка стен, дверей, потолков, плафонов, сбор и перемещение мусора в установленное место, чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования.</p>
--	--	---

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 268

 Ю.В. Листровая

От работников:

Председатель первичной  
Профсоюзной организации

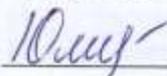
 Е.Г. Столбова

**Перечень работников с ненормированным рабочим временем с  
указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных  
отпусков**

В соответствии с распоряжением Правительства УР от 25 апреля 2016 г. N 379-р "Об утверждении Примерного перечня должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Удмуртской республики, подведомственных министерству образования и науки Удмуртской республики» и постановлением Администрации г. Ижевска УР от 6 мая 2008 г. N 319 "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска и Примерного перечня должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска" установить дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам:

Заместитель заведующего по хозяйственной работе – 3 календарных дня.

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ № 268

 Ю.В. Листровая

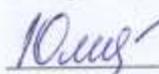
От работников:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
 Е.Г. Столбова

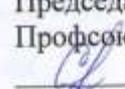
Приложение № 3  
коллективному договору

Перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлинённый) оплачиваемый отпуск, доплату и сокращённое рабочее время за работу с вредными (тяжёлыми) и опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда)

№ п/п	Перечень рабочих мест, наименование профессии и должности	Количество дней дополнительного (основного удлинённого) оплачиваемого отпуска (календарных)	Размер доплаты, (%)	Продолжительность сокращённого рабочего времени (рабочий день, рабочая неделя) часов	Основание установления
1	Зам. зав. по ВМР	нет	нет	нет	
2	Зам. зав. по хоз. работе	нет	нет	нет	
5	Делопроизводитель	нет	нет	нет	
6	Воспитатель	нет	нет	нет	
7	Муз. руководитель	нет	нет	нет	
8	Инструктор по физ. культуре	нет	нет	нет	
9	Пом. воспитателя	нет	нет	нет	
10	Повар, шеф-повар	7	4	нет	приказ от 28.09.2016 г. № 108/1
11	Рабочий кухни	нет	нет	нет	
12	Кастелянша	нет	нет	нет	
13	Машинист по стирке и рем. спец.одежды	нет	нет	нет	
14	Дворник	нет	нет	нет	
15	Уборщик служебных помещений	нет	нет	нет	
16	Сторож	нет	нет	нет	
	Раб. по ком. обслуж. и рем. зданий	нет	нет	нет	

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ № 268

 Ю.В. Листровая

От работников:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
 Е.Г. Столбова

**Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, и, работа в которых даёт право на обеспечение смывающих и обезвреживающих средств за счёт работодателя**

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия или должность</b>	<b>Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи (шт, компл., пар.)</b>	<b>Период</b>
1	Воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	до износа
		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	на 1 месяц
2	Помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	до износа
		Косынка х/б	1 шт.	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар.	на 1 год
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	на 1 месяц
		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	на 1 месяц
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	на 1 месяц
3	Повар (шеф-повар)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	на 1 год
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара	до износа
		Средства гидрофобного действия	100 мл	на 1 месяц

		(отталкивающие влагу, сушащие кожу)		
		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	на 1 месяц
4	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.	на 1 год
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар.	на 1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	до износа
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	на 1 месяц
		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	на 1 месяц
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	на 1 месяц
6	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.	на 1 год
7	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.	на 1 год
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	на 1 месяц
		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	на 1 месяц

		Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл	на 1 месяц
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	на 1 месяц
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	на 1 год
		Очки защитные	1 шт.	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	на 1 месяц
		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	на 1 месяц
		Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл	на 1 месяц
		Средство для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл	на 1 месяц
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	на 1 месяц
9	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар.	на 1 год
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	на 1 месяц
		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	на 1 месяц
		Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл	на 1 месяц
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	на 1 месяц

10	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.	на 1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар.	на 1 год
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	на 1 месяц
		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)	на 1 месяц
		Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл	на 1 месяц
11	Дворник	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	на 1 месяц
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	на 1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	на 1 год
		Плащ для защиты от воды	1 шт.	на 2 года
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	до износа
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	1 шт.	до износа
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	на 1 год
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	на 1 месяц
Средство для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл	на 1 месяц		

		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	на 1 месяц
		Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл	на 1 месяц
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	на 1 месяц
12	Заместитель заведующего по ХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	на 1 год
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	на 1 месяц
		Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	на 1 месяц
		Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл	на 1 месяц
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	на 1 месяц

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ № 268

 Ю.В. Листровая

От работников:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
 Е.Г. Столбова



<b>2. Технические мероприятия</b>								
1.	Техническое испытание и измерение электроустановок				1 раз в год	Заведующий, зам.зав. по ХР		
2.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов, электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			5000 руб.	1 раз в год	Заведующий, зам.зав. по ХР		
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>								
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников			50000 руб.	1 раз в год	Заведующий, зам.зав. по ХР, старшая медсестра	56	53
2.	Приобретение мед. оборудования			5000 руб.	по потребности	Заведующий, зам.зав. по ХР, старшая медсестра	56	53
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты, посуды, технологического оборудования</b>								
1.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда и моющими средствами				В течение года	Заведующий, зам.зав. по ХР	56	53
2.	Приобретение посуды			10000 руб.	В течение года	Заведующий, зам.зав. по ХР	56	53
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>								
1.	Организовать обучение работающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации детей			По плану	По плану	Заведующий, зам.зав. по ХР	56	53
2.	Перезарядка огнетушителей				1 раз в 5 лет	Заведующий, зам.зав. по ХР	56	53
3.	Поверка пожарных рукавов и кранов				2 раза в год	Заведующий, зам.зав. по ХР	56	53

ПРИНЯТЫ  
Общим собранием работников МБДОУ  
Протокол № 2  
от «26» января 2024 г.

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом заведующего МБДОУ  
№ 64 от 26.01.2024 г.

СОГЛАСОВАНЫ:  
Первичной профсоюзной организацией  
МБДОУ № 268  
Протокол № 1  
от «26» января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 268»**

г. Ижевск

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №268» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №268» (далее – МБДОУ № 268).

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Администрации города Ижевска от 15 августа 2013 года № 977 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска», постановлением Администрации города Ижевска 19 ноября 2009 года № 1138 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования «Город Ижевск» и другими нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда педагогических работников МБДОУ № 268, в том числе и особенности оплаты других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в учреждении.

4. Система оплаты труда работников МБДОУ № 268 включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов);
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, в соответствии с настоящим Положением;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, в соответствии с настоящим Положением, за счет всех источников финансирования;
- 4) условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов.

## II. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ № 268

### 1. Основные условия оплаты труда

7. Должностные оклады работников МБДОУ № 268 устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8739
Должности работников учебно-	1 квалификационный уровень	8750

вспомогательного персонала второго уровня	2 квалификационный уровень	8761
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	12825
	2 квалификационный уровень	13854
	3 квалификационный уровень	13946
	4 квалификационный уровень	14003

8. В должностной оклад педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2022 года.

9. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем МБДОУ № 268 на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8727
	2 квалификационный уровень	8739
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8739
	2 квалификационный уровень	8744
	3 квалификационный уровень	8767
	4 квалификационный уровень	8772
	5 квалификационный уровень	8782

10. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем МБДОУ № 268 на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад, должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8717
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8727

11. Должностные оклады служащих по должностям, не отнесенным к ПКГ, устанавливаются руководителем МБДОУ № 268 в следующих размерах:

Должность	Оклад, должностной оклад (руб.)
Специалист по охране труда, системный администратор, специалист по закупкам	8744
Специалист по охране труда II категории	8750
Специалист по охране труда I категории	8767

## 2. Выплаты компенсационного характера

12. Работникам МБДОУ № 268 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплата по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в МБДОУ № 268, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

13. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

14. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором МБДОУ № 268 по результатам специальной оценки условий труда.

Если до вступления в силу Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (до 1 января 2014 года) в установленном порядке была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, результаты данной аттестации используются для установления доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размер которой сохраняется до улучшения условий труда на данных рабочих местах, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

15. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

16. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Доплата за специфику работы в Учреждении устанавливается в зависимости от осуществляемой деятельности и реализуемых образовательных программ:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада): педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования на национальном языке, отраженные в основной образовательной программе дошкольного образования.

2) в размере 15 - 20 процентов оклада (должностного оклада): за работу в группах, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

за работу в группах для воспитанников с малыми и затихающими формами туберкулеза.

3) в размере 5 % оклада за наличие детей инвалидов группы.

Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в организации, и ее размер определяется руководителем Учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья с малыми и затихающими формами туберкулеза.

18. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же

профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

19. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере из расчета средневенной заработной платы за текущий месяц. 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. Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для него продолжительности рабочего времени признается сверхурочной. Работа в сверхурочное время первые два часа работы оплачивают в полуторном размере, а последующие часы в двойном. Основанием для привлечения к сверхурочной работе является приказ руководителя МБДОУ № 268.

20. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

21. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

### **3. Выплаты стимулирующего характера**

22. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 3.1) надбавка за качество выполняемых работ;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

23. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и средств, полученных муниципальным учреждением от приносящей доход деятельности. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются в Приложении № 1,5 к настоящему Положению.

24. Воспитателям и помощникам воспитателей Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах Приложение №2 к настоящему Положению:

воспитателям:

- от 1 года до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 лет и выше - 30 процентов;

помощникам воспитателей:

- от 3 до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- от 15 лет и выше - 30 процентов.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

25. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

26. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ № 268 устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

27. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ № 268 и средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

28. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии Приложением № 1 к настоящему Положению.

29. Работникам МБДОУ № 268 выплачиваются единовременные премии: при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при объявлении благодарности Главы Удмуртской Республики, награждения Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почетной грамотой Правительства Удмуртской Республики;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к профессиональным праздникам;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере) определяются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению в пределах фонда оплаты труда.

Показатели (критерии) оценки качества труда, периодичность и порядок установления ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, выполняющим работы в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

30. Работникам МБДОУ № 268 на основании приказа руководителя производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания.

31. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада;

педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада.

32. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у работника Учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

33. За ведомственные награды, знаки отличия, звания руководителем МБДОУ № 268 устанавливаются надбавки в размере 5 % от оклада в пределах фонда оплаты труда.

34. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 268 устанавливаются руководителем в соответствии с Приложением № 1 в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда, полученной в результате оптимизации штатной численности Учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности.

### **III. Порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ № 268, его заместителей**

35. Заработная плата руководителя МБДОУ № 268, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

36. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

руководителю МБДОУ № 268 - начальником Управления образования Администрации города Ижевска;

заместителям руководителя МБДОУ № 268 - руководителем МБДОУ № 268.

37. Должностной оклад заместителей руководителя МБДОУ № 268 устанавливается руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

38. Периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю МБДОУ № 268 определяются начальником Управления образования Администрации города Ижевска.

39. Условия оплаты труда руководителю МБДОУ № 268, устанавливаются с учетом обеспечения не превышения установленным приказом Управления образования Администрации города Ижевска предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ № 268 (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя Учреждения) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности и работы его руководителя, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

40. С учетом условий труда заместителям руководителя МБДОУ № 268 устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплата по районному коэффициенту;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

41. Заместителям руководителя МБДОУ № 268 к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в Учреждении в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения.

42. Заместителям руководителя Учреждения устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям руководителя Учреждения в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

44. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя МБДОУ № 268 устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

45. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя Учреждения, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

46. Заместителям руководителя Учреждения руководителем МБДОУ № 268 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:  
надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;  
премиальные выплаты по итогам работы;  
иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

47. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем МБДОУ № 268 с учетом результатов деятельности Учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

48. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя Учреждения, за работу, направленную на развитие Учреждения, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

49. Заместителям руководителя МБДОУ № 268 руководителем Учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:  
надбавка за почетное звание;  
иные выплаты, предусмотренные Приложением №1 к настоящему Положению.

50. При наличии у заместителей руководителя МБДОУ № 268 почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательного Учреждения (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:  
заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;  
заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей руководителя МБДОУ № 268 двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

51. В целях стимулирования заместителей руководителя Учреждения им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 26-29 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем МБДОУ № 268.

52. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя МБДОУ № 268 устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя Учреждения, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

53. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности.

54. Условия оплаты труда заместителям руководителя МБДОУ № 268, устанавливаются с учетом обеспечения не превышения установленного приказом Управления образования Администрации города Ижевска предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения

и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности Учреждения и работы заместителей руководителя соответственно, а также получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

55. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя МБДОУ № 268.

#### **IV. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения**

56. Фонд оплаты труда МБДОУ № 268 формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели решением Городской думы города Ижевска о бюджете муниципального образования «Город Ижевск» на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных муниципальным учреждением от приносящей доход деятельности.

57. Фонд оплаты труда МБДОУ № 268 состоит из:  
средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов;  
средств на выплаты компенсационного характера;  
средств на выплаты стимулирующего характера.

58. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов (должностных окладов), кроме окладов рабочих, и в размере не менее 6 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов рабочих.

59. Порядок тарификации педагогических работников Учреждения утверждается постановлением Администрации города Ижевска.

#### **V. Заключительные положения**

60. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ № 268, в том числе заместителям руководителя, производится в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения в соответствии с настоящим Положением. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае:

- а) смерть близкого родственника (муж, жена, дети, родители, родные братья и сестры);
- б) рождение ребенка;
- в) утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц;
- г) возмещение затрат в связи с дорогостоящим обследованием и (или) лечением работника, в том числе на приобретение дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием, лечением и восстановлением здоровья. При этом сумма понесенных затрат должна составлять не менее одного должностного оклада по занимаемой на дату издания приказа об оказании материальной помощи должности;
- д) бракосочетание работника;
- е) иные случаи.

Решение об оказании и ее размере принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение:

- в случае смерти близкого родственника - копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи;
- в случае рождения ребенка - копия свидетельства о рождении ребенка;
- в случае утраты личного имущества работника в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц - справки из соответствующих органов (например, справка из территориального подразделения метеорологической службы на дату наступления события или территориального подразделения МЧС) и другие подтверждающие документы;

- в случае возмещения затрат в связи с дорогостоящим обследованием и (или) лечением работника, в том числе на приобретение дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием, лечением и восстановлением здоровья - копия заключения врача с рекомендациями по приобретению дорогостоящих лекарственных средств, копия рецепта врача, чеки, подтверждающие приобретение лекарственных средств; копия заключения врача о необходимости дорогостоящего обследования и (или) лечения, копия договора об оказании услуг по медицинскому обследованию и (или) лечению, платежные документы, подтверждающих факт уплаты денежных средств за медицинское обследование и (или) лечение;

- в случае бракосочетания работника – копия свидетельства о заключении брака.

61. Оказание материальной помощи руководителю Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников организации, Учреждения на основании приказа начальника Управления образования Администрации города Ижевска.

### Порядок и размеры выплат стимулирующего характера

Выплаты предоставляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, на основании приказа руководителя Учреждения. Могут носить постоянный и разовый характер.

#### 1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

№	Показатели (критерии) оценки	Размер выплат, %
1.	Выполнение плана посещаемости воспитанниками.	До 10
2.	Ведение сайта, подготовка и размещение документов на официальном сайте.	До 30
3.	Подготовка новостных материалов и заметок для размещения на странице ДОУ в социальных сетях.	10
4.	Работа на информационных и образовательных сайтах, ведение документации и своевременное оформление аналитического материала.	До 30
5.	Работа со средствами массовой информации	10
6.	Участие в праздниках и развлечениях с исполнением роли.	10
7.	Моделирование и изготовление праздничных костюмов	10
8.	Участие в благоустройстве территории (выращивание рассады, озеленение клумб, газонов, уход за растениями в течение весенне-летнего периода, подготовка клумб к зиме, корчевание сухостойных кустарников, побелка бордюров и деревьев, постройка фигур из снега, заливание горки....)	До 30
9.	Ремонт и покраска веранд, заборов, малых архитектурных форм, покраска цоколя.	10
10.	Посещение с детьми театров, музеев, бассейна и других мероприятий	10
11.	Подготовка документов для архива	До 30
12.	Содержание контейнерных площадок, чистка и мытье контейнеров	10
13.	Перенос продуктов со склада на пищеблок	До 30
14.	Сложность работы в условиях отсутствия горячей воды	До 20
15.	Оформление интерьера детских групп, холлов, прогулочных участков	10
16.	Обработка и мытье спортивного оборудования	10
17.	Подготовка и уборка помещений после дезинсекции и дератизации	До 30
18.	Изготовление декораций для праздников	10
19.	Организация работы по ГО и ЧС	До 30
20.	Организация работы по антитеррористической защищенности объекта	До 30
21.	Приготовление диетических блюд для воспитанников, состоящих на диспансерном учете	До 40
22.	Помощь в одевании детей ясельного возраста на прогулку и с прогулки	20
23.	Разработки и внедрение инновационных программ	До 30
24.	Составление ведомости по питанию сотрудников	10

## 2. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год

№	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Критерии оценки	Размер выплат * (% или руб.)
1.	Уровень освоения воспитанниками образовательных программ	один раз в год на основании результатов диагностики в мае: результативность выше 80 %		1000
2.	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях, фестивалях районного, городского, российского, международного уровней	районный уровень: участие призовые места		От 500 От 1000
		городской уровень: участие призовые места		От 500 От 1000
		республиканский уровень: участие призовые места		От 500 От 1000
		федеральный уровень: участие призовые места		От 500 От 1000
		международный уровень: участие призовые места		От 500 От 1000
3.	Участие работника в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях, соревнованиях, фестивалях, выставках	районный уровень: участие призовые места		От 500 От 1000
		городской уровень: участие призовые места		От 500 От 1000
		республиканский уровень:		От 1000
4.	Посещаемость воспитанниками группы (выполнение показателя при 70% посещения воспитанников от фактического количества детей в группе) Посещаемость = списочный состав детей * количество детодней в месяц согласно муниципальному заданию (оплата месяцем позже)	ниже 70%		-1000
		71-80 %		-500
		81-90 %		1000
		91-100 %		1500
5.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	отсутствие несчастных случаев		500
		использование здоровьесберегающих мероприятий (выполнение программы по здоровьесбережению)		500
6.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства педагога: - подтверждается сертификатами о публикации; -подтверждается дипломами, сертификатами.	участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации (в качестве слушателя)		500
		подготовка и выпуск публикаций и методических разработок		1000
		участие в профессиональных конкурсах, грантах (всероссийский, городской)		От 1000

		уровни) - призовые места	
		участие в инновационной деятельности ДОУ	От 1000
7.	Степень вовлеченности в систему развития кадрового потенциала и роста профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения	педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	От 1000
		обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников (выступления на педсоветах, методических объединениях, семинарах, проведение открытых занятий) - на уровне ДОУ - на уровне города, республики, России	От 1000
8.	Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников), коллег	500
		размещение актуальной информации в буклетах, памятках	500
9.	Обеспечение доступности качественного образования	работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении	От 500
		реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности	От 500
10.	Участие в подготовке и проведении мероприятий разного уровня для воспитанников, родителей (законных представителей), жителей города (в том числе праздников, соревнований, конкурсов, экскурсий и т.д.)	исполнение ролей на праздниках – за 1 роль	От 500
		разработка сценария	От 500
		организация и проведение районных и городских мероприятий для жителей	От 1000
		подготовка воспитанников к мероприятиям	От 500
11.	Создание развивающей предметно-пространственной среды группы	содержание прогулочного участка (уборка листвы, снега)	От 500
		подготовка к летнему периоду (покраска малых архитектурных форм) и зимнему периоду (постройка снежных фигур)	От 500
		изготовление пособий, игрового материала для группы, участка	От 500
12.	Подготовка и сдача учреждения к новому учебному году	наличие акта о приемке образовательной организации, подписанного до 05 сентября текущего учебного года	1000

13.	Эффективность выполнения муниципального задания	выполнение муниципального задания в полном объеме (на основании отчета о выполнении муниципального задания )	1000
		от 85-99% (на основании отчета о выполнении муниципального задания)	1000

\*Премии по итогам работы за месяц, квартал, год начисляется в процентном отношении к должностному окладу пропорционально отработанному времени или в абсолютной величине.

### 3. Премии за выполнение особо важных работ

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплат * (% или руб.)
21.	своевременное выполнение (участие в выполнении) на высоком профессиональном уровне задания руководителя, которое отличается срочностью, большим объемом	От 1000
22.	высокие результаты по достижению показателей эффективности и результативности деятельности по своему направлению и учреждению в целом	От 1000
43.	качественное выполнение задания, не входящего в круг обязанностей работника, но относящегося к уставной деятельности учреждения	От 1000
54.	выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов	От 1000
65.	внедрение новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности	От 1000

\*Премии по итогам работы за месяц, квартал, год начисляется в процентном отношении к должностному окладу, пропорционально отработанному времени или в абсолютной величине.

### 4. Единовременные премии.

№	Наименование выплаты в соответствии с Положением	Размер выплат * (% или руб.)
1.	При награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики	8000
2.	При присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики	8000
3.	При объявлении благодарности Главы Удмуртской Республики	8000
4.	При награждении Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики	8000
5.	При награждении Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики	8000
6.	При награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики	8000
7.	К государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики	5000
8.	К профессиональному празднику	5000

9.	В связи с праздничными днями и юбилейными датами (55, 60, 65 лет со дня рождения)	4000
10.	При увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости	8000

\*Единовременные премии начисляется в процентном отношении к должностному окладу пропорционально отработанному времени или в абсолютной величине.

**5. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ по профессиям рабочих специальностей.**

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности рабочих	Размер выплат, %
21.	Перевозка обучающихся водителями автобусов (микроавтобусов) и легковых автомобилей	10
22.	Выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-поваром) при отсутствии в штате организации такой должности	10

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИСЧИСЛЕНИИ СТАЖА РАБОТЫ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К  
ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 268

1. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, включается:
  - время работы в учреждениях и организациях образования.
2. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается при приеме на работу и исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).
3. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, в дальнейшем определяется комиссией по установлению стажа работы. В состав Комиссии входят работники, из числа административно-управленческого персонала и иные работники.
4. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.
5. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка.
6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок.
7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на эту надбавку.
8. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.
9. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению стажа работы.
10. Надбавка за выслугу лет начисляется к окладу (должностному окладу) и выплачивается ежемесячно.
11. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и производится при окончательном расчете.
12. Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет возлагается на руководителя Учреждения.
13. Споры, возникающие по вопросам установления стажа для начисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, или по вопросам определения размера этой надбавки, рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА  
РАБОТНИКАМ МБДОУ № 268

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплат стимулирующего характера и вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников, качества работы, роста профессионального мастерства, а так же с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 268» (далее - Учреждение).

2. Виды выплат стимулирующего характера установлены разделом 3 настоящего Положения:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда (материальная помощь и т.п.).

3. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения как в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы так и в твердой сумме в рублевой валюте и максимальными размерами не ограничиваются.

4. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения определяются в соответствии с критериями, установленными *Приложением № 1 к настоящему Положению*.

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, интенсивность труда за определенный период на основании решения Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия) работникам Учреждения с учетом мнения Профсоюза в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения и средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности.

6. Комиссия выбирается из числа работников Учреждения Общим собранием трудового коллектива.

7. Состав Комиссии определяется из расчета не менее трех человек, из которых выбирается председатель и секретарь. В состав Комиссии также входит Профсоюз. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

8. Руководитель Учреждения имеет право присутствовать на заседании Комиссии и быть ее членом, давать необходимые пояснения.

9. Заседания Комиссии проходят ежемесячно до 20 числа текущего месяца.

10. Решение о размере стимулирующих выплат, премировании, материальной помощи принимается открытым голосованием при условии присутствия двух третей состава Комиссии.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель Учреждения издает приказ о размере стимулирующих выплат, премировании, материальной помощи.

