

От работников :  
Представитель работников  
муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения Детский сад № 45  
комбинированного вида  
«Карамелька»  
Сусекова Н.А.



«21» мая 2026г.

От работодателя:  
Заведующий муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
Детский сад № 45  
комбинированного вида  
«Карамелька»



Чеканова Ю.Г.

«21» мая

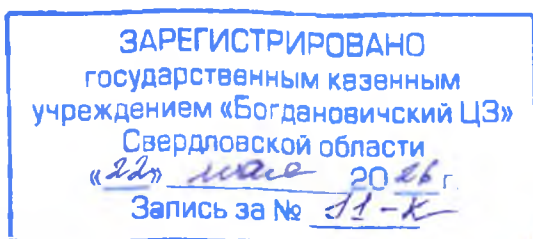
2026г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька»  
муниципального округа Богданович  
на 2026-2029 годы.**

принят на общем собрании работников  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения Детский сад № 45  
комбинированного вида «Карамелька»  
муниципального округа Богданович  
Протокол № 1 «18» мая 2026г.



## Содержание

№№	наименование	страницы
1	Общие положения	3
2	Обязательства трудового коллектива	4
3	Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников	5
4	Трудовой договор (эффективный контракт)	7
5	Рабочее время	9
6	Предоставление отпуска	10
7	Оплата труда	11
8	Охрана труда	12
9	Обязательства Администрации в области социально-бытового обеспечения работников	15
10	Обязательства Администрации в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно-курортного лечения	15
11	Гарантии профсоюзных органов и членов профсоюза	17
12	Перечень вопросов, требующих согласования с профсоюзным комитетом	18
13	Обязанности профсоюзного комитета	20
14	Ответственность сторон за нарушение или не выполнение коллективного договора	20
15	Разрешение трудовых споров	20
16	Заключительные положения	20
17	Перечень приложений к коллективному договору.	21
17.1	Правила внутреннего трудового распорядка	22
17.2	Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька» муниципального округа Богданович» ( в новой редакции)	36
17,3	Положение «О компенсационных выплатах и порядке их осуществления»	54
17.4	Положение «О премировании работников образовательного учреждения»	59
17.5	Положение «О перечне видов выплат стимулирующего характера и порядке осуществления стимулирующих выплат»	67
17.6	Соглашение по охране труда	71
17.7	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, установленные нормативы выдачи.	72

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее — Договор) заключен между трудовым коллективом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька» (далее – МАДОУ № 45), представляемым представителем работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька» Сусекова Наталья Александровна с одной стороны и образовательным учреждением - работодателем, представляемым заведующей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька» Чекановой Юлией Геннадьевной, действующей на основании Устава (далее – Администрация), в целях регулирования социально- трудовых отношений, для повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька» .

1.2. Настоящий договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом Кодексе Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральных законах «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации».

1.3. Действия договора распространяются на всех работников МАДОУ № 45, в том числе, на временных и принятых на определенный срок, состоящих с ним в трудовых отношениях (статья 43 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1.4. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон статья 43 Трудового Кодекса Российской Федерации.

По истечении этого срока (сроков) любая из сторон вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями действующего законодательства, являются обязательными для сторон Договора (статья 50 Трудового Кодекса Российской Федерации) Конституция Российской Федерации статья 55.

1.6. Договор устанавливает социально- экономические гарантии работников.

1.7. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующем органе по труду (статья 50 Трудового Кодекса Российской Федерации)

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством (статья 55 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1.9. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие договор стороны отчитываются о его соблюдении и исполнении на общем собрании (конференции) трудового коллектива (статья 43 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду, с обязательным представлением необходимой информации не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 Трудового Кодекса Российской Федерации).

## **2. Обязательства трудового коллектива.**

2.1. Коллектив работников МАДОУ № 45 обязуется:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав МАДОУ № 45, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе нормативные акты МАДОУ № 45 (статья 21 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке (статья 21 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально- психологического климата в МАДОУ № 45.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу МАДОУ № 45, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению (статья 21 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.1.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений. Охрану жизни и здоровья детей.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программы развития МАДОУ № 45, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории МАДОУ №45.

2.1.8. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников МАДОУ № 45, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации МАДОУ № 45.

2.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.2.2. Формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего образования.

2.2.3. Развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.4. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.2.5. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

2.3. Работник имеет право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.4. Деятельность профсоюзного комитета направлена: на улучшение условий работы и оплаты труда; защиту профессиональных интересов работников; улучшение условий жизни, медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

2.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза вправе по собственному желанию уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений. Условия такого представительства устанавливаются в каждом конкретном случае профсоюзным комитетом.

### **3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников.**

3.1. Администрация имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2. Администрация обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующие условия:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.6. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами (статья 22 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.2.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми в МАДОУ № 45 локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в том числе Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Соглашением об охране труда и другими (статья 22 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.2.8. Знакомить работников под роспись со всеми приказами по личному составу, касающимися работника в трехдневный срок со дня фактического преступления к работе (статья 68 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.3. Согласовывать с профсоюзным комитетом включением в индивидуальные трудовые договоры положения о социально- бытовых условиях работников.

3.3.1. Учитывать мнение профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов (статья 82 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.3.2. Тарификацию (распределение педагогической нагрузки) производить с участием профсоюзного комитета.

3.3.3 При обращении работника в профсоюзный комитет по поводу возникших с Администрацией разногласий по заключению, изменению, прекращению трудового договора представлять в профсоюзный комитет проект приказа, трудового договора и письменную мотивировку позиции Администрации. (статья 82 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать следующие меры: ликвидация вакансий, увольнение совместителей, проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на любые имеющиеся в МАДОУ № 45 вакансии.

3.5. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (статья 79 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.6. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по инвалидности, Администрация выплачивает ему выходное пособие в размере одного среднемесячного заработка.

3.7. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, произвести с ним окончательный расчет.

3.8. Рекомендации российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений сторонам социального партнерства по разработке и реализации мероприятий корпоративной социальной политики по поддержке работодателями работников с семейными обязанностями, а именно:

1. Создание условий для работы в режиме неполного рабочего времени, по гибкому графику, в режиме дистанционной работы беременным женщинам, многодетным работникам, при досрочном выходе работников из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, до завершения ребёнком обучения в начальной школе для одного из родителей.
2. Предоставление очередного отпуска в удобное для работника с детьми время (например, во время школьных каникул).
3. Предоставление дополнительных (неоплачиваемых) дней отпуска в связи со значимыми семейными событиями (рождение/усыновление ребёнка, регистрация брака, поступление ребёнка в первый класс, выпуск ребёнка из школы, поступление ребёнка в учебное заведение в другом городе, сбор или встреча ребёнка/супруга на/с военной службы, смерть близкого родственника и др.).

#### **4. Трудовой договор (Эффективный контракт).**

4.1. Содержание эффективного контракта, порядок его заключения, изменения и расторжения производятся в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством (статьи 57, 67, 72, 77 Трудового Кодекса Российской Федерации). При заключении эффективного контракта впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (статья 65 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.2. При заключении эффективного контракта лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

-справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Эффективный контракт заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр эффективного контракта передается работнику, другой хранится у работодателя. (статья 67 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.3. Эффективный контракт заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (статья 58, 59 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.4. В Эффективном контракте указываются обязательные условия, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

4.5. Особенности режима рабочего времени, установленные для педагогических работников в соответствии со статьей 100 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.6. В Эффективном контракте могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами (статья 57 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.7. Запрещается необоснованный отказ в заключении Эффективного контракта.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (статья 64 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.8. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (статья 64 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.9. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной Эффективным контрактом, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (статья 60 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.10. О предстоящих изменениях определенных сторонами Эффективного контракта, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации (статья 74 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.11. Условия Эффективного контракта могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме, являющимся приложением к трудовому договору.

4.12. Администрация обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором (статья 76 Трудового Кодекса Российской Федерации);

4.13. В период отстранения от работы (не допущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудового Кодекса Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (статья 76 Трудового Кодекса Российской Федерации).

## **5. Рабочее время.**

5.1. Режим рабочего времени в МАДОУ № 45 определяется Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем, а также графиками сменности для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и тарификацией для педагогических работников, согласованными с профсоюзным комитетом (статья 100 Трудового Кодекса Российской Федерации.). Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет не более 35 часов в неделю. (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.2. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы. (статья 93 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.3. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в МАДОУ № 45 организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы. Привлечение к сверхурочным работам и их учет для работников, являющихся членами профсоюза, осуществляется по согласованию с профсоюзным комитетом, в соответствии с Правилами трудового распорядка МАДОУ № 45.

5.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного отдыха, но не менее времени, отработано сверхурочно (статья 152 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости, с письменного согласия работника. Запрещается привлечение к работам в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни, направление в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей до 3-х лет. Работники, являющиеся членами профсоюза, привлекаются работодателем к данным работам по согласованию с профсоюзным комитетом. В соответствии со статья 153 Трудового Кодекса Российской Федерации за работу в выходной или нерабочий праздничный день предусмотрена оплата не менее, чем в двойном размере и только по желанию работника, работавшего в выходной день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Женщины, имеющие детей в возрасте от 3-х до 14 лет или ребенка инвалида до 16 лет, не могут привлекаться к сверхурочным работам и направляться в командировки без их согласия.

5.7. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 99 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.8. Накануне праздничных дней сокращать продолжительность рабочего дня на 1 час учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу при 40- часовой рабочей неделе.

5.9. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (статья 157 Трудового Кодекса Российской Федерации).

## **6. Предоставление отпуска.**

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места (должности) и среднего заработка (статья Трудового Кодекса Российской Федерации). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. (статья 115 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.3. Очередность предоставления очередных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации, статья 123 Трудового Кодекса Российской Федерации.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала. Досрочный отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и профсоюзного комитета.

По соглашению между работником и администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику по его личному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и

работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- родителям, провожающим сыновей в армию - до 5 календарных дней в году, статья 128 Трудового Кодекса Российской Федерации
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы-до 14 календарных дней в году.

6.5. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время (в текущем году) по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

6.6. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, установить ежегодный дополнительный отпуск 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 либо по частям, перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (статья 263 Трудового Кодекса Российской Федерации)

6.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 Трудового Кодекса Российской Федерации).

## **7. Оплата труда.**

7.1. Оплата труда каждого работника МАДОУ№ 45 зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работника МАДОУ рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда, и действующими нормативными документами органов муниципального образования. В заработную плату входят: должностной оклад (тарифная ставка) определяемый согласно Положения о минимальном размере оплаты труда, доплаты и надбавки согласно Положения о стимулирующих, компенсационных выплатах.

7.2. Тарифный фонд (фонд на оплату работников по штатному расписанию) и по тарификации с учетом компенсационных выплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, доплат за вредные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, надбавки за квалификационную категорию и др.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. (статья 132 Трудового Кодекса Российской Федерации)

7.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим положением по оплате труда.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

(часть первая в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

7.4. Администрация выдает работникам расчетные листы с указанием всех начислений, удержаний не позднее чем за один день до выдачи заработной платы. (статья 136 Трудового Кодекса Российской Федерации). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

7.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором (20 и 5 числа) не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 Трудового Кодекса Российской Федерации.)

7.6. Администрация устанавливает тарифные ставки и оклады в соответствии с минимальной оплатой труда с учетом образования, стажа работы и трудового вклада согласно Постановления Правительства Свердловской области и положения о минимальных размерах оплаты труда. Надбавки за квалификационную категорию по результатам аттестации работников.

7.7. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя статья 157 Трудового Кодекса Российской Федерации. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (статья 157 Трудового Кодекса Российской Федерации).

7.8. Устанавливать надбавку работнику, избранному председателем профсоюзного комитета в зависимости от количества членов профсоюза в первичной профсоюзной организации: 10-20 членов -10% оклада, ставки, 21-30 членов -20% , 31- 40членов -30%

## **8. Охрана труда.**

8.1. Администрация МАДОУ № 45 своевременно производит специальную оценку условий труда и санитарно- технического состояния МАДОУ № 45.

8.2. Соглашение по охране труда составляется ежегодно. В соглашение по охране труда обязательно включаются следующие мероприятия: оздоровление работников и улучшение условий их труда, устранение профессиональных рисков, выявленных по результатам специальной оценки условий труда.

8.3. Администрация организует текущий ремонт помещений МАДОУ № 45, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем

в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Администрация по представлению профсоюзного комитета обязана производить внеплановый ремонт.

8.4. Для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территории и в помещениях ДОУ (Федеральный закон от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»)

8.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется занятым на работах с вредными и или опасными условиями труда, с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов (статья 117 Трудового Кодекса Российской Федерации).

8.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять не менее 0,2 процента от суммы затрат на производство (работ, услуг) (статья 226 Трудового Кодекса Российской Федерации).

8.7. Инструктажи по охране труда проводить под роспись, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (статья 212 Трудового Кодекса Российской Федерации).

8.7. Профсоюзный комитет периодически, не реже одного раза в три месяца проверяет выполнение Администрацией предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (одни раз в три месяца) проверяет выполнение условий Договора.

8.8. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи.

8.9. Включать вопросы профилактики ВИЧ-инфекции в программы инструктажей по охране труда и проведение инструктажей обученными специалистами

8.10. В целях регулирования социально трудовых отношений во исполнение перечня поручений Президента РФ предоставить работникам, проходящим вакцинацию против новой короновирусной инфекции (COVID-19), 2-х оплачиваемых выходных дней.

8.11. ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ ПЕРЕНОСКИ И ПЕРЕДВИЖЕНИЯ ТЯЖЕСТЕЙ РАБОТНИКАМИ В ВОЗРАСТЕ ДО ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ

Характер работы, показатели тяжести труда. Предельно допустимая масса груза, включая массу тары и упаковки (кг)

	Юноши				Девушки			
	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет
Подъем и перемещение вручную груза постоянно в течение рабочей смены	3	3	4	4	2	2	3	3
Подъем и перемещение груза вручную в течение не более 1/3 рабочей смены:								

постоянно(более 2 раз в час)	6	7	11	13	3	4	5	6
при чередовании с другой работой(до 2 раз в час)	12	15	20	24	4	5	7	8

Суммарная масса груза, перемещаемого в течение смены:

подъем с рабочей поверхности	400	500	1000	1500	180	200	400	500
подъем с пола	200	250	500	700	90	100	200	250
Перемещение грузов на тележках ил в контейнерах	12	15	20	24	4	5	7	8

8.12. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

## **9. Обязательства Администрации в области социально- бытового обеспечения работников.**

9.1. В случае принятия решения об изменении подчиненности объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду земли, зданий, сооружений, оборудования, находящегося в оперативном управлении МАДОУ № 45, Администрация принимает меры с учетом мнения профсоюзного комитета по недопущению ухудшения условий труда и быта работников.

9.2. 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, коллективным договором 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 (Статья 263 Трудового Кодекса Российской Федерации)

9.3. По ходатайству профсоюзного комитета матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком- инвалидом или ребенком, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, до достижения им возраста 3-х лет, Администрация продлевает ежегодно указанный отпуск на срок до одного года, до достижения ребенком шестилетнего возраста.

9.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (статья 262 Трудового Кодекса Российской Федерации).

## **10. Обязательства Администрации в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно – курортного лечения.**

10.1. Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ № 45 проводят в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности работников, потерь рабочего времени по болезни по расчетной ведомости и контролируют правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

10.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно- гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (статья 219 Трудового Кодекса Российской Федерации).

10.3. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профсоюзного комитета и уполномоченного по охране труда.

10.4. Инструктаж по охране труда проводить под роспись, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу. А также переведенными на другую

работу, а также поверку знаний по охране труда (статья 212 Трудового Кодекса Российской Федерации), создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц прошедших обучение по 40- часовой программе.

10.5. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения

10.6. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры( обследования),и порядком проведения этих осмотров(обследований),

10.7. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами перечня профессий и должностей по Приказу Минтруда РФ от 29 октября 2021 года № 766н «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

10.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

10.9. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 20 апреля 2022 г. N 223н «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве.

10.10. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (статья 220 Трудового Кодекса Российской Федерации).

10.11.В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

10.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного органа (статья 212 Трудового Кодекса Российской Федерации).

10.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

10.14. Осуществлять совместно с профсоюзным органом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно- общественного контроля.

## 11. Гарантии профсоюзных органов и членов профсоюза

Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым Кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «Об общественных объединениях», законами Свердловской области, Генеральным соглашением между общероссийскими профсоюзами и Правительством РФ, Отраслевым Тарифным Соглашением, Соглашением между Богдановичским Горкомом профсоюза и Управлением образования ГО Богданович, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом МАДОУ № 45, Положением о первичной профсоюзной организации.

Администрация обязуется:

11.1. Признать профсоюзный комитет представителем работников при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора;

11.2. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников МАДОУ № 45;

11.3. Принимать управленческие решения, затрагивающие интересы работников МАДОУ № 45, только после предварительных консультаций с профсоюзным комитетом.

11.4. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

11.5. Принимать управленческие решения, затрагивающие интересы работников ДОУ, только после предварительных консультаций с профсоюзным комитетом.

11.6. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

11.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

11.8. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

11.9. Помогать администрации в подготовке МАДОУ №45 к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке МАДОУ №45.

11.10. Члены профсоюза пользуются дополнительными правами и льготами в сравнении с другими работниками:

- правом на защиту профсоюзного комитета в случае индивидуального трудового спора;

- получение материальной помощи из средств профсоюзного комитета;

Все работники имеют право:

- право на защиту своих интересов по вопросам:

а) оплаты труда;

б) обеспечения занятости;

в) профессиональной переподготовки;

г) режима рабочего времени;

д) безопасности труда и здоровья;

е) рассмотрения жалоб и заявлений (об аттестации, отпусках, пенсиям, и другим вопросам в соответствии с главой 60 Трудового Кодекса Российской Федерации).

11.11. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;

- работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором

## **12. Перечень вопросов, требующих согласования с профсоюзным комитетом:**

12.1. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации (ст. 82 ТК РФ).

### **Рабочее время**

1. Установление 5-ти дневной рабочей недели, продолжительности ежедневной работы (статья 94,333 Трудового Кодекса Российской Федерации).
2. Утверждение графиков сменности (статья 103 Трудового Кодекса Российской Федерации).
3. Введение суммированного учета рабочего времени (статья 104 Трудового Кодекса Российской Федерации).
4. Ограничение сверхурочных работ (статья 99 Трудового Кодекса Российской Федерации).

### **Время отдыха**

1. Перерыва для отдыха и питания (статья 108 Трудового Кодекса Российской Федерации).
2. Предоставление выходных дней на непрерывно действующих предприятиях, (учреждениях, организациях) (статья 11 Трудового Кодекса Российской Федерации).
3. Привлечение к работе в выходные дни (статья 113 Трудового Кодекса Российской Федерации).
4. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) (статья 122 Трудового Кодекса Российской Федерации).
5. Исключительные случаи перенесения ежегодного отпуска (статья 124 Трудового Кодекса Российской Федерации).

### **Заработная плата**

Установление систем оплаты труда (статья 133 Трудового Кодекса Российской Федерации).

### **Нормы труда и сдельные расценки**

Введение, замена и пересмотр норм труда (статья 162 Трудового Кодекса Российской Федерации).

### **Трудовая дисциплина**

Порядок применения поощрения (статья 191 Трудового Кодекса Российской Федерации).

### **Охрана труда**

1. Утверждение инструкций по охране труда возлагается на работодателя (статья 212 Трудового Кодекса Российской Федерации)
2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве, Постановление Минтруда РФ от 20 апреля 2022 г. N 223н «Об утверждении положения об

особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве.

#### **Труд женщин**

1. Порядок предоставления перерывов для кормления ребенка (статья 258 Трудового Кодекса Российской Федерации).
2. Выдача беременным женщинам путевок в санатории и дома отдыха, оказание им материальной помощи при наличии средств.

#### **Труд молодежи**

1. Прием на работу лиц моложе 18 лет (статья 265 Трудового Кодекса Российской Федерации).
2. Нормы выработки для работников в возрасте до 18 лет (статья 270 Трудового Кодекса Российской Федерации).

#### **Трудовые споры**

Рассмотрение споров об установлении новых или изменении существующих условий труда согласно Трудовому Кодексу РФ (глава 61 Трудового Кодекса Российской Федерации).

### **Статьи трудового кодекса российской федерации, регулирующие решения трудовых социально-экономических вопросов на основе коллективного договора.**

1. Недействительность условий договоров о труде, ухудшающих положение работников (статья 4 Трудового Кодекса Российской Федерации).
2. Коллективный договор (ст. 40 Трудового Кодекса Российской Федерации).
3. Стороны и содержание трудового договора (контракта) (статья 41, 57 Трудового Кодекса Российской Федерации).
4. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работников (статья 82 Трудового Кодекса Российской Федерации).
5. Выходное пособие (статья 178 Трудового Кодекса Российской Федерации).
6. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе по работника (статья 80 Трудового Кодекса Российской Федерации).
7. Основание и порядок высвобождения работников (статья 82 Трудового Кодекса Российской Федерации).
8. Дополнительные отпуска (статья 116 Трудового Кодекса Российской Федерации).
9. Оплата труда рабочих (статья 132, 133, 143, 144, 145 Трудового Кодекса Российской Федерации).
10. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда (статья 149 Трудового Кодекса Российской Федерации).
11. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации (статья 150 Трудового Кодекса Российской Федерации).
12. Оплата труда в ночное время (статья 154 Трудового Кодекса Российской Федерации).
13. Порядок оплаты времени простоя и при освоении новых производств (продукции) (статья 157, 158 Трудового Кодекса Российской Федерации).
14. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (статья 226 Трудового Кодекса Российской Федерации).
15. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов) (статья 383 Трудового Кодекса Российской Федерации).

16. Гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (статья 374-3 78 Трудового Кодекса Российской Федерации)

### **13. Обязанности профсоюзного комитета**

13.1. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, фонда для выплат надбавок и доплат, стимулирующих и компенсационных выплат.

13.2. Оперативно рассматривать предложения по совершенствованию нормирования и оплаты труда.

13.3. Принимать участие в работе аттестационной комиссии МАДОУ № 45, контролировать правильность установления должностных окладов, ставок заработной платы, размеров доплат и надбавок.

13.4. Контролировать своевременную выплату заработной платы и отпускных в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

13.5. Выявлять и учитывать лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и диетпитании.

13.6. Способствовать оздоровлению сотрудников и их детей.

13.7. Организовать обеспечение детей сотрудников новогодними подарками.

13.8. Организовать общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха трудящихся.

13.9. Принимать участие в разработке перспективных и текущих планов по обеспечению жизнедеятельности учреждения и способствовать их реализации.

### **14. Ответственность сторон за нарушение или не выполнение коллективного договора**

При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по Коллективному Договору стороны несут ответственность в соответствии со статьей 51 Трудового Кодекса Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях»

### **15. Разрешение трудовых споров**

15.1. Все коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с частью пятой (раздел XIII, глава 61 Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров») Трудового Кодекса Российской Федерации.

15.2. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации частью пятой (раздел XIII, глава 60 «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров»).

### **16. Заключительные положения**

16.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

16.2. Администрация своевременно выполняет свои обязательства по договору. Ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их

выполнения; совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год; проводит не менее одного раза в год с привлечением профсоюзного актива массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации; рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

16.3. Профсоюзный комитет работников МАДОУ № 45 осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Коллективным договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.

### **17. Перечень приложений к коллективному договору муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька»**

17.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька».

17.2. Положение «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 комбинированного вида « Карамелька» муниципального округа Богданович» ( в новой редакции).

17.3. Положение О выплатах компенсационного характера муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №45 комбинированного вида « Карамелька»

17.4 Положение о премировании и материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька»

17.5. Положение «О выплатах стимулирующего характера и порядке их осуществления работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька»

17.6. Соглашение по охране труда.

17.7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.

Согласовано:	Утверждаю:
От работников Представитель работников МАДОУ № 45 Сусекова Н.А.	Заведующий МАДОУ №45 Чеканова Ю.Г.
« » мая 2026 г. подпись	« » мая 2026г. подпись

М.П.

**Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька».**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька» (далее – ДОУ) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Данные Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение данных Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

**2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ.**

**2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДОУ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего условия труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в ДОУ, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОО (согласно статьи 65 ТК РФ): паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

В ДОО не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

- при поступлении на работу необходимо предоставить заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДОО, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6.Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ. 2.1.5.2.

2.1.7. Прием на работу в ДОО без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОО, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий ДОО обязан выдать ему заверенную копию приказа.

2.1.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДОО обязан ознакомить работника под роспись с данными Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и в первые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, которым не исполнилось 18 лет; лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, заключающих договор на срок до двух месяцев. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной не трудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего ДООУ в письменной форме за три дня.

2.1.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДООУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДООУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в ДООУ является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.14. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.1.15. Личное дело работника хранится в ДООУ, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Перевод работника на другую работу.

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.2.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОО на срок до одного года, а в случае когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.2.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с выданным медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.2.6. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего ДОО на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего ДОО также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.2.7. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДОО обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

2.2.8. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий: пояснение на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу; список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу); порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно; порядок организации труда работников, временно

переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе).

2.2.9. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

### 3. Порядок отстранения от работы

3.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях: появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда; не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; • по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

### 4. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

4.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

4.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

4.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях: при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание; ликвидации ДОО; сокращения численности или штата работников ДОО или не соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если

невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья; смены собственника имущества ДОО (в отношении главного бухгалтера); неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня; появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты,

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя следующих работников: женщину, имеющую ребенка в возрасте до трех лет, одинокую мать, воспитывающую ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокую мать малолетнего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работника, воспитывающего ребенка-инвалида до 18 лет без матери, работника, воспитывающего малолетнего ребенка до 14 лет без матери, родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, единственного кормильца ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

4.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность). Женщина, имеющая детей в возрасте до полутора лет, по её заявлению переводится на другую работу в случае не возможности выполнения прежней работы.

4.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОО (статья 75 ТК РФ).

4.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

4.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

4.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

4.10. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Управление ДОО осуществляет заведующий.

5.2. Заведующий ДОО обязан: соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам ДОО работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие

государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в ДОО (во время прогулок, экскурсий и т.п.); обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; выплачивать в полном размере и своевременно заработную плату в сроки, в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами; выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда; совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда; обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать аттестацию педагогических работников; своевременно предоставлять отпуска работникам ДОО в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков; исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Заведующий ДОО имеет право: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками ДОО в соответствии с ТК РФ; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения настоящих Правил; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ; принимать локальные нормативные акты; взаимодействовать с органами самоуправления ДОО, самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год; утверждать структуру ДОО, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность; распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников.

5.4. ДОО, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками: за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться; за задержку трудовой книжки при увольнении работника; незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу; за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику; в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

## 6. Обязанности и полномочия администрации

6.1. Администрация ДОО обязана: обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ДОО; организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы; обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование; своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы; создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, создавать условия труда, соответствующие

правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам; создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые

меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников ДОУ; создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности; обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь; осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ, выполнением образовательных программ;

6.2. Администрация имеет право: получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей; подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции; повышать свою профессиональную квалификацию; иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

## 7. Основные обязанности, права и ответственность работников

7.1. Работники ДОУ обязаны: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором; соблюдать Устав, данные Правила, должностные инструкции; трудовую дисциплину; установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности; бережно относиться к имуществу ДОУ (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества ДОУ; добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять распоряжения администрации ДОУ; проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать

санитарные правила, гигиену труда; соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду; проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей; соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ; систематически повышать свою квалификацию.

7.2. Работники ДОУ имеют право на: заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации; повышение разряда и категории по результатам своего труда; моральное и материальное поощрение по результатам труда; совмещение профессии (должностей); отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего ДОУ.

7.3. Педагогические работники имеют дополнительно право на: самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОО; свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность; обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы; выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОО и в порядке, установленном законодательством об образовании; участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ; осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и инновационной деятельности; •защиту профессиональной чести и достоинства; ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск; длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы; • досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; иные трудовые права и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.4. Ответственность работников: нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством; педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в ДОО (на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.д.); педагогические работники несут ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;

7.5. В помещениях и на территории ДОО запрещается: отвлекать работников ДОО от их непосредственной работы; присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДОО; разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников; находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада; курить в помещениях и на территории ДОО; распивать спиртные напитки.

## 8. Режим работы и время отдыха

8.1. ДОО работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.).

8.2. Продолжительность рабочего дня:

Должность	Продолжительность рабочей недели	Сменность
заведующий	40 часов	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 8-00-16-30(обеденный перерыв13-00-13-30)
старший воспитатель	36 часов	понедельник – пятница:8-00-15-12

		(обеденный перерыв 12-30-13-00 )
главный бухгалтер	40 часов	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 8-30-17-00(обеденный перерыв13-30-14-00)
воспитатель общеразвивающей группы	27,9 часов	1 смена – 7-00-12-35 2 смена -11-55-17-30
воспитатель группы компенсирующей направленности	26,25 часов	1 смена – 7-00- 12-45 2 смена -12-15- 17-30
педагог-психолог	18 часов	8.00 -11.36
учитель- логопед	20 часов	8.00-12.00
музыкальный руководитель	36 часов	по индивидуальному графику
инструктор по физической культуре	22,5	часов по индивидуальному графику
делопроизводитель	40 часов	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 8-00-16-30(обеденный перерыв12-30-13-00)
повар	40 часов	1 смена 6-00- 14-00 2 смена 9-30- 17-30
помощник воспитателя	40 часов	8-00-16-30 ( обеденный перерыв 13-30-14-00)
кухонный рабочий	40 часов	7-00-16-30 ( обеденный перерыв 13-00-13-30)
оператор стиральных машин	40 часов	8-00-16-30 ( обеденный перерыв 13-30-14-00)
кастелянша	20 часов	13-00-17-00
заведующая хозяйством	40 часов	8-00-16-30 ( обеденный перерыв 13-30-14-00)
уборщик территории	40 часов	7-00-14-30 ( обеденный перерыв 11-00-11-30)
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (совместитель)	20 часов	7.00-9.00 15.00-18.00
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	20 часов	8-00-12-00
калькулятор	20 часов	9-00-13-00
сторож	40 часов	по графику

8.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени в соответствии ТК

РФ, утверждаются приказом заведующего ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись.

8.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и в последствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день(смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

8.5. Администрация ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками.

8.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

8.7. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

8.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев(ч.2ст.122 ТК РФ)

8.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

8.10.Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок , определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ): временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами ДОУ.

8.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

8.12. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

8.13. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; работников, имеющих детей-инвалидов; матерей и отцов, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста; , имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту; работника, имеющего трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, допускается только с письменного согласия.

## 9. Оплата труда

9.1. Оплата труда работников ДООУ осуществляется в соответствии с «Положением по оплате труда работников МАДООУ №45 МО Богданович.

9.2. ДООУ обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников.

9.3. Ставки заработной платы работникам ДООУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, локальным актам.

9.4. Оплата труда работников ДООУ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

9.5. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам \_\_\_\_\_ под \_\_\_\_\_ роспись.

9.6. Заработная плата Работнику выплачивается ежемесячно на основании табеля рабочего времени. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, установленные трудовым договором, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка: выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: «20» \_\_\_\_\_ и «5» \_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_ каждого \_\_\_\_\_ месяца.

9.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

9.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

9.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ.

9.10. В ДООУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о стимулирующих выплат». Премирование Работников производится при наличии экономии фонда заработной платы. Порядок премирования и доплаты осуществляется на основании локального акта ДООУ – «Положения об оплате труда работников МАДООУ № 45».

## 10. Поощрения за труд

10.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ): • объявление благодарности; • премирование; • награждение грамотой; • другие виды поощрений.

10.2. В отношении работника ДООУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения. 8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников ДООУ, по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.4. Поощрения оформляются приказом заведующего ДООУ и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

10.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

10.6. Работники ДООУ могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## 11. Дисциплинарные взыскания

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ): замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

11.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников ДОУ (ч.3 ст.193 ТК РФ).

11.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

11.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

11.7. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается: конкретное указание дисциплинарного проступка; время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка; вид применяемого взыскания; документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка; документы, содержащие объяснения работника.

11.8. Приказ заведующего ДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193ТКРФ).

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

11.10. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

11.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. Заведующий ДОУ имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## 12. Медицинские осмотры. Личная гигиена

12.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДОУ в соответствии с

СП2.4.3648-20"Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

12.2. Заведующий ДОО обеспечивает:

наличие в ДОО Санитарных прав или норм и доведение их содержания до работников;

- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в ДОО;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника ДОО;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

12.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в ДОО.

13. Заключительные положения

13.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОО совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов,

Устава и настоящих правил.

13.2. При осуществлении в ДОО функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается: • присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего ДОО; • входить в группу после начала занятия, за исключением заведующего ДОО; • делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

13.3. Все работники ДОО обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

13.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников ДОО, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом заведующего ДОО.

13.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДОО. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

13.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Согласовано:	Утверждаю:
От работников Представитель работников МАДОУ № 45 Сусекова Н.А.	Заведующий МАДОУ №45 Чеканова Ю.Г.
« » мая 2026г. подпись	« » мая 2026 г. подпись

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 45  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «КАРАМЕЛЬКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653.

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька» (далее – МАДОУ № 45 ).

2. Заработная плата работников МАДОУ № 45 устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАДОУ № 45 системой оплаты труда. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливается на основе настоящего положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ № 45.

3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ № 45 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Фонд оплаты труда работников МАДОУ № 45 утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение

нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности и объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных образовательных организаций. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждений о выплатах социального характера или коллективным договором.

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников МАДОУ № 45, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии оплаты за 1 час, установленным локально-нормативным актом учреждения в зависимости реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

8. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) рекомендуется направлять не менее 70% фонда оплаты труда учреждения.

10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

11. Штатное расписание разрабатывается образовательными организациями ( МАДОУ №45) согласовывается с Уполномоченным органом - муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» и с главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с примерными нормативами штатной численности, приведенными в приложениях № 1, 16, 17 к

настоящему Положению и в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

12. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом муниципального образовательного учреждения и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников.

## Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

13. Оплата труда работников МАДОУ №45 устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- 7) особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников МАДОУ №45, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 9) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 10) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 11) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ №45.

14. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ №45 учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);

- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ №45 или профессиональных стандартов;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

15. Изменение оплаты труда работников МАОУ №45 производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).
- 5) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- 6) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

16. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 15 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

17. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права работников МАДОУ № 45 на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории, если иное не предусмотрено органом государственной власти, уполномоченным утверждать порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

18. Руководитель МАДОУ №45:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ №45.

19. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАДОУ №45 педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

20. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

21. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МАДОУ № 45

22. Оплата труда работников образовательных организаций включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

23. Образовательная организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

24. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением, после предварительного согласования с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

25. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой

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

26. Размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

29. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

30. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

31. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА МАДОУ № 45

32. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ № 45, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

33. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в соответствии с постановлением главы муниципального округа Богданович от 25.03.2025г.№ 556 « Об индексации заработной платы работников муниципальных , бюджетных , автономных и казенных учреждений муниципального округа Богданович в 2025 году»

34. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МАДОУ № 45

35. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ №45, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008

№ 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

36. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в соответствии с постановлением главы муниципального округа Богданович от 31.03.2026г. № 520

37. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025г. № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки.»

38. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 25%;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 20%;

3) работникам (выпускникам) организации профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – на 20% (сроком на два года). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу (в том числе если срок действия квалификационной категории истек в течение 12 месяцев после выхода из

соответствующего отпуска);- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;- в случае если работник был призван в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации;- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.»

39. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

40. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и Приказом Минтруда России от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья».

41. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в соответствии с постановлением главы муниципального округа Богданович от 25.03.2025г.№ 556 « Об индексации заработной платы работников муниципальных , бюджетных , автономных и казенных учреждений муниципального округа Богданович в 2025 году»

42. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

43. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

44. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в соответствии с постановлением главы муниципального округа Богданович от 25.03.2025г.№ 556 « Об индексации заработной платы работников муниципальных , бюджетных , автономных и казенных учреждений муниципального округа Богданович в 2025 году»

45. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6

настоящего Положения.

#### Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

46. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАДОУ № 45 устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

47. Оплата труда руководителя МАДОУ № 45 главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

48. Среднемесячный уровень заработной платы руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального округа Богданович не должен превышать среднемесячный уровень заработной платы руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя образовательных организаций и руководителя Уполномоченного органа по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович».

49. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере образования установлен главой муниципального округа Богданович в кратности от 1 до 4.

50. Соотношение средней заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

51. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального размеры должностных окладов руководителей образовательных учреждений определяются в соответствии с постановлением главы муниципального округа Богданович от 25.03.2025г. № 556 « Об индексации заработной платы работников муниципальных, бюджетных , автономных и казенных учреждений муниципального округа Богданович в 2025 году»

52. Повышающий коэффициент для расчета должностного оклада руководителя образовательной организации исходя из группы оплаты труда устанавливается в следующих размерах:

Тип учреждения	I группа оплаты труда	II группа оплаты труда	III группа оплаты	IV группа оплаты труда
----------------	-----------------------	------------------------	-------------------	------------------------

			труда	
Дошкольные учреждения	1,8	1,7	1,6	1,5

53. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения: численность работников учреждения, количество обучающихся (детей), показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

Группа по оплате труда устанавливается в соответствии с объемными показателями деятельности образовательной организации.

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		I группа свыше 410	II группа от 251 до 410	III группа от 136 до 250	IV группа до 135
	Дошкольные учреждения				

54. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Уполномоченным органом по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» в соответствии с пунктом 57 настоящего положения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящих показателях, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

При определении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся определяется:

по дошкольным образовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

Уполномоченный орган по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций – муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального округа Богданович» может относить учреждения,

добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной настоящими показателями.

Аттестация руководителей образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности производится согласно Положению о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального округа Богданович, в отношении которого администрация муниципального округа Богданович осуществляет функции учредителя, утвержденному постановлением главы городского округа Богданович от 31.05.2020 № 671.

55. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения, установленного в соответствии с пунктом 49 настоящего Положения с учетом повышения, предусмотренного пунктом 54 и без учета его повышения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера МАДОУ №45 устанавливается в соответствии с локальным актом МАДОУ № 45, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения.

56. Стимулирование руководителя МАДОУ №45, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАДОУ №45, осуществляется в соответствии с показателями результативности работы и критериями оценки показателей результативности деятельности руководителя МАДОУ № 45.

Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель образовательной организации предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальному казенному учреждению «Управление образования муниципального округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно приложению

№ 12 (для дошкольных образовательных учреждений).

Оценка эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» с периодичностью не чаще одного раза в год, в результате чего распоряжением главы муниципального округа Богданович устанавливаются размеры ежемесячных стимулирующих выплат руководителям за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на финансовый год.

Единовременные премиальные выплаты устанавливаются по представлению муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович» по распоряжению главы муниципального округа Богданович при условии отсутствия дисциплинарного взыскания, примененного к руководителю образовательного учреждения и наличии экономии фонда оплаты труда.

57. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

58. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственной организации принимается руководителем государственной организации.

## Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

59. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

60. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ №45 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

61. Для работников МАДОУ № 45 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в выходные и праздничные дни).

62. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы либо в абсолютных размерах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику исчисляются пропорционально отработанному времени.

63. При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, выплата устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

64. Всем работникам образовательных учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

65. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

66. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

67. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

68. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

69. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в

прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным

характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных

организаций по реализации образовательных программ.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

за заведование: учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами;

за выполнение функций координатора, куратора проекта, (группы);

за проведение работы по дополнительным образовательным программам;

за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации;

за проведение работы по дополнительным образовательным программам;

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением

самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте

образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с

учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по

соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной

работы.

при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается в том числе за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

70. За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 10% от установленного оклада (должностного оклада), ставки.

Указанные доплаты осуществляются в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

71. Работникам образовательной организации за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 20% - за работу в образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников образовательной организации, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от продолжительности его работы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников муниципальной организации;

2) 20% - за работу в образовательных организациях, имеющих отдельные специальные (коррекционные) классы (группы), классы (группы) компенсирующего обучения для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

Конкретный перечень работников муниципальной организации, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников муниципальной организации;

3) 20% - педагогическим работникам за осуществление индивидуального обучения по основным общеобразовательным программам на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в общеобразовательных учреждениях на общих основаниях, нуждающихся в длительном лечении;

4) 20% - педагогическим работникам за осуществление индивидуального обучения детей-инвалидов на дому на основании заключения медицинской организации;

5) 20% - руководителям и специалистам муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, логопедических пунктов;

7) 10% – руководителям творческих лабораторий дошкольных образовательных;

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение к размеру доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, увеличиваются в следующих размерах: 1) педагогам-методистам - на 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы; 2) педагогам-наставникам - на 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Размер доплат устанавливается в коллективном договоре и (или) в положении об оплате труда организации. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.»;

Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

72. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

73. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, образовательное учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

74. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАДОУ № 45 показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

75. Стимулирующий фонд учреждения может составлять 30% с учетом разрабатываемых в МАДОУ № 45 показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

76. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

77. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ №45 с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

78. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

79. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ № 45, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ № 45.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

80. «В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам образовательных организаций, имеющим почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:- за звание, начинающееся со слова «Народный» - 15 000 рублей;- за звание, начинающееся со слова «Заслуженный» - 10 000 рублей. Указанные надбавки выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.»;

81. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты,

учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования для педагогических работников, а для административно-хозяйственного персонала учитывать общий стаж по специальности. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся по основному месту работы.»

82. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

83. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

#### Глава 7. Премиальные выплаты.

84. Система премирования в МАДОУ №45, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, определяются виды премий и их размеры, сроки, основания и условия выплаты премий работникам, в том числе с учетом качества, эффективности и продолжительности работы, наличия или отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и других показателей. При этом в локальном нормативном акте, устанавливающем систему премирования, работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вправе предусмотреть условие о том, что снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

В целях социальной защищенности работников МАДОУ № 45 и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива предусматриваются текущее и единовременное премирование.

Текущее премирование работников ДОУ производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц (квартал, полугодие или год) в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами.

Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников МАДОУ № 45:

К праздничным датам:

-Дню защитника отечества.

-международному женскому дню.

-дню знаний.

- в связи с празднованием Дня дошкольного работника;

А также Единовременное (разовое) премирование осуществляется в отношении работников ДОУ в следующих случаях:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;

- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 5) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 6) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
- 7) педагогическим работникам за непрерывность стажа и выслугу лет (с 20 до 25 лет).
- 8) для работников относящихся к административно- хозяйственному персоналу, за стаж работы с 20 до 25 лет).

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ № 45. Основными условиями премирования являются: выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции; соблюдение норм трудовой дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение охраны жизни и здоровья детей.

85. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом ДОУ, принятым руководителем ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (и) иного представительного органа Работников ДОУ, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается из общего фонда оплаты труда с целью материальной поддержки и социальной защищенности, материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Согласовано:	Утверждаю:
От работников Представитель работников МАДОУ № 45 Сусекова Н.А.	Заведующий МАДОУ №45 Чеканова Ю.Г.
« » мая 2026 г. подпись	« » мая 2026 г. подпись

М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О выплатах компенсационного характера муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №45 комбинированного вида «Карамелька»

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 года № 1653.

1.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ №45 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.2. Для работников МАДОУ №45 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
  - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в выходные и праздничные дни).

### 3. Размеры компенсационных выплат

3.1. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы либо в абсолютных размерах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику исчисляются пропорционально отработанному времени.

3.2. При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, выплата устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается за работу в тяжелых и вредных условиях труда - 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Всем работникам ДООУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

3.3. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.5. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

#### **4. Виды выплат компенсационного характера**

4.1. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно

квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за заведование: творческими рабочими группами;
- за выполнение функций координатора, куратора проекта, группы;
- за проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- за создание и обогащение развивающей предметно- пространственной среды;
- за создание и обогащение микрометод кабинетов;
- за экспериментальную и инновационную деятельность учреждения, подтвержденную соглашением (договором) о сотрудничестве;

4.2.Размеры доплат и порядок их установления определяются МАДОУ № 45 самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАДОУ № 45, утвержденном руководителем МАДОУ № 45, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4.3.Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4.При сохранении за работником среднего заработка в случаях предоставления ему дополнительных отпусков в связи с обучением, получением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) с сохранением среднего заработка, за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, и в других случаях, когда трудовое законодательство гарантирует сохранение за работником среднего заработка.

## **5.Аттестация педагогических работников**

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение к размеру доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, увеличиваются в следующих размерах:

- 1) педагогам-методистам - на 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- 2) педагогам-наставникам - на 15 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы».

## **6.Установление доплат работникам МАДОУ №45**

Работникам МАДОУ №45 за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 20% - за работу педагогам в МАДОУ №45, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников образовательной организации, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от продолжительности его работы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников муниципальной организации;

2) 20% - за работу в педагогам в МАДОУ №45, имеющих отдельные специальные (коррекционные) группы, группы компенсирующего обучения для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

Конкретный перечень работников МАДОУ №45, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем МАДОУ №45 в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников муниципальной организации;

3) 20% - руководителям и специалистам муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, логопедических пунктов;

4) 10% – руководителям творческих лабораторий дошкольных образовательных организаций;

5) 20% – руководителям муниципальных ассоциаций педагогов образовательных организаций.

6) 13% - работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 1 до 3 лет;

11% - работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 3 до 5 лет;

10% - работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 5 до 8 лет.

Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

## **7.Заключительные положения**

7. 1.Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7.2.Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАДОУ №45 услуг, образовательное учреждение вправе осуществлять привлечение

помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Перечень выплат компенсационного характера :**

за заведование: творческими рабочими группами	<b>15%</b>
-за выполнение функций координатора, куратора проекта, группы	<b>15%</b>
-за проведение работы по дополнительным образовательным программам	<b>10%</b>
-за создание и обогащение развивающей предметно- пространственной среды	<b>10%</b>
-за создание и обогащение микрометодкабинетов	<b>10%</b>
-за экспериментальную и инновационную деятельность учреждения, подтвержденную соглашением (договором) о сотрудничестве	<b>15%</b>
-мытьё лестничных маршей	<b>15%</b>
-ПФДО	<b>20%</b>

Согласовано:	Утверждаю:
от работников Представитель работников МАДОУ № 45 Сусекова Н.А.	Заведующий МАДОУ №45  Чеканова Ю.Г.
« » мая 2026 г. подпись	« » мая 2026 г. подпись

М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька»

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653.

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о премировании и материальной помощи работников МАДОУ (далее – Положение) вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников детского сада, развития творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в дошкольном образовательном учреждении высококвалифицированных кадров. Система премирования в МАДОУ №45, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, определяются виды премий и их размеры, сроки, основания и условия выплаты премий работникам, в том числе с учетом качества, эффективности и продолжительности работы, наличия или отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и других показателей. При этом в локальном нормативном акте, устанавливающем систему премирования, работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вправе предусмотреть условие о том, что снижение размера премии работнику в

связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Выплата премии работникам детского сада облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.5. Положение о премировании работников разработано администрацией Учреждения, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива детского сада, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

## **2. Источник формирования премиального фонда**

2.1. Средства на премирование работников Учреждения могут выделяться администрацией учреждения из экономии средств направленных на оплату труда, из средств, полученных в результате экономии стимулирующих выплат, а также из средств от приносящей доход деятельности.

## **3. Порядок установления премий**

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование работников Учреждения производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за квартал, полугодие или год, в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников Учреждения:

Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников МАДОУ № 45:

К праздничным датам:

-Дню защитника отечества.

-международному женскому дню.

-новому году.

-дню знаний.

- в связи с празднованием Дня дошкольного работника;

А также Единовременное (разовое) премирование осуществляется в отношении работников ДООУ в следующих случаях:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;

- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 5) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 6) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
- 7) педагогическим работникам за непрерывность стажа и выслугу лет (с 20 до 25 лет).
- 8) для работников относящихся к административно- хозяйственному персоналу, за стаж работы с 20 до 25 лет).
- 9) по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- 10) к отпуску;
- 11) в связи с государственными или профессиональными праздниками,
- 12) знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- 13) за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- 14) в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ № 45. Основными условиями премирования являются: выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции; соблюдение норм трудовой дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение охраны жизни и здоровья детей.

3.4. Премии работникам Учреждения устанавливаются на основании приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом заведующего Учреждения.

3.6. Установление размеров текущих премий работникам детского сада производится ежегодно. В случае, если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

3.7. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника и на основании служебных записок заведующего хозяйством и старшего воспитателя.

3.8. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.9. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего ДОУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.10. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.11. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка заведующего дошкольным образовательным учреждением, старшего воспитателя, председателя профсоюзной организации.

3.12. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.13. Работникам, отработавшим в Учреждении неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению заведующего детским садом и рассчитываться пропорционально отработанному времени за календарный год.

3.14. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.15. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.16. Администрация Учреждения и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам дошкольного образовательного учреждения.

3.17. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.18. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

#### **4. Показатели и виды премирования**

4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) учитываются:

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий; по итогам конкурсов, выставок: на базе Учреждения, районных, окружных, городских, краевых и всероссийских;

за интенсивность и качество образовательной деятельности.

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. Работникам : обслуживающему персоналу – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов Учреждения, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.2. Педагогическим работникам – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ ДООУ, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности детского сада, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.2.3. Административно- хозяйственный персонал – главный бухгалтер, заведующий хозяйством, старший воспитатель, за большой объем работ, привлечение дополнительных источников

финансирования в деятельности ДООУ, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ

4.3. Для реализации поставленных целей в Учреждении вводятся следующие виды премирования работников:

объявление благодарности в приказе заведующего Учреждением;

награждение почетной грамотой Учреждения;

внесение благодарности в трудовую книжку работника;

награждение ценным подарком;

награждение денежной премией;

награждение почетной грамотой администрации муниципального округа Богданович;

ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;

ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования Российской Федерации».

## **5. Основные показатели деятельности при назначении премий**

5.1. Основными показателями деятельности, при текущем премировании учитываемыми Комиссией

5.1.1. Для старшего воспитателя:

являются:

высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДООУ;

разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;

высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебной деятельности;

качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (экспертный совет, педагогический совет и т.д.);

высокий уровень организации аттестации педагогических работников

поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДООУ, годовой план учебной деятельности, Программа развития дошкольного образовательного учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);

добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;

взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;

использование в работе новых, передовых образовательных технологий;

участие и победы в районных и краевых конкурсах;

представление опыта работы Учреждения, педагогов на разных уровнях;

публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж детского сада;

отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

5.1.2. Для педагогических работников:

добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;

достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;

организация предметно-пространственной развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах;  
взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;  
своевременное и качественное оформление документации;  
использование в работе новых, передовых образовательных технологий;  
участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;  
участие и победы в районных и краевых конкурсах;  
отсутствие жалоб со стороны родителей;  
отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

#### 5.1.3. Для воспитателей:

добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;  
достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;  
организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках;  
взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;  
своевременное и качественное оформление документации (план учебной деятельности, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.) другие отчетные документы;  
использование в работе новых, передовых образовательных технологий;  
участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;  
участие и победы в районных и краевых конкурсах;  
отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости;  
отсутствие жалоб со стороны родителей и замечаний со стороны контролирующих органов.

#### 5.1.4. Для помощников воспитателей:

добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;  
качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;  
активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада;  
отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости в группе;  
участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме, заготовке овощей на зиму и т.д.  
качественное выполнение своих трудовых обязанностей;  
участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

#### 5.1.5. Для заведующего хозяйством:

качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДООУ;  
обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;  
обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;  
отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов; качественное и своевременное оформление документации.

#### 5.1.6. Для обслуживающего и технического персонала:

добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;  
качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;

участие в ремонте, подготовке детского сада к зиме, заготовка овощей на зиму и т.д.  
качественное исполнение своих трудовых обязанностей;  
содержание помещений и территории Учреждения, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;  
оперативность выполнения заявок;  
помощь в организации учебно-воспитательной деятельности; участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

## **6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение**

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, не выполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных настоящим Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю ДОО служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

6.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего детским садом с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера

6.3. Выплата ежемесячных премий не производится в случаях:

невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ДОО нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;

наличие претензий, рекламаций, жалоб родителей детей;

не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

совершения иных законодательством, нарушений, в качестве установленных основания для трудовым наложением дисциплинарного взыскания и увольнения.

6.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются заведующим и Комиссией дошкольным образовательным учреждением в индивидуальном порядке.

6.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

## **7. Материальная помощь**

7.1. Материальная помощь выплачивается работникам ДОО из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) с целью материальной поддержки и социальной защищенности в следующих случаях:

длительная болезнь сотрудника;

пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча

имущества и пр.);

смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);

рождение ребенка;

уход в очередной отпуск;

уход на пенсию по возрасту;

частичная оплата льготной санаторной путевки;

для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи;

при необходимости повышения образовательного уровня.

7.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя заведующего детским садом. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу

заведующего ДООУ на основании личного заявления работника. Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

7.3. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях:

Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов. Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника. Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет. Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера. Рождение ребенка в семье работника. В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет (для женщин), 60, 65, 75, 80, 85 лет) (для мужчин). Увольнение в связи с выходом на пенсию руб. Ко Дню пожилых людей (пенсионерам по возрасту).

Малоимущим работникам ДООУ на приобретение одежды, продуктов питания. В связи с несчастным случаем на рабочем месте (травма, увечье). Данная надбавка устанавливается по совместному решению администрации и профсоюза персонально, в зависимости от степени увечья (травмы). К праздничным датам (новогодние, 8-Марта, Майские праздники, День дошкольного работника). В иных трудных жизненных ситуациях

7.4. Материальная помощь одному работнику оказывается 1 раз в год, а при наличии финансовой возможности - не более 2 раз в год.

7. 5. В каждом конкретном случае осуществляется индивидуальный подход, т.е. сумма выплаты может варьироваться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

7. 6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

7.7. Материальная помощь может оказываться работнику, отработавшему в учреждении не менее 3 месяцев.

Согласовано:	Утверждаю:
От работников Представитель работников МАДОУ № 45 Сусекова Н.А.	Заведующий МАДОУ № 45 Чеканова Ю.Г.
« » мая 2026 г. подпись	« » мая 2026г. подпись

М.П.

### Положение

О выплатах стимулирующего характера и порядке их осуществления работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 45 комбинированного вида «Карамелька»

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 года № 1653, Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАДОУ № 45 показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

## 2. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Стимулирующий фонд учреждения может составлять 30% с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

2.2 Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2.4. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку 2.5. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

2.6. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

«В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам образовательных организаций, имеющим почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:

- за звание, начинающееся со слова «Народный» - 15 000 рублей;
- за звание, начинающееся со слова «Заслуженный» - 10 000 рублей.

Указанные надбавки выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы».

2.7. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования для педагогических работников, а для административно-хозяйственного персонала учитывать общий стаж по специальности.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся по основному месту работы».

2.8. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

2.9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

2.10. В целях социальной защищенности работников ДООУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- 1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с профессиональными праздниками (День воспитателя и всех дошкольных работников);
- 5) в связи с государственными праздниками (День защитника Отечества, Международный женский день) и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

2.11. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

№ п/п	Показатель	Наименование	%
1.	Интенсивность и высокие результаты работы	1.Выполнение важных и ответственных работ	20
		2.сложность и напряженность :	20
		От 2 до 4 лет	25
2.	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	От 5 до 7	
		Для учебно-вспомогательного персонала, служащих, рабочих, главного бухгалтера:	
		До 5 лет	3
		От 5-10 лет	5
		От 10-15 лет	10
		Свыше 15 лет.	15
		Для педагогического персонала:	
		До 5 лет	5
		От 5 до 10 лет	15
		От 10 до 20 лет	20
Свыше 25 лет	25		

Согласовано:	Утверждаю:
От работников Представитель работников МАДОУ № 45 Сусекова Н.А.	Заведующий МАДОУ №45 Чеканова Ю.Г.
« » мая 2026г. подпись	« » мая 2026г. подпись

М.П.

### **Соглашение по охране труда .**

#### **1.Администрация МАДОУ№ 45:**

- проводит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма работников, разрабатывает рекомендации по их снижению. Результаты анализа травматизма доводит до сведения профсоюзного комитета.
- совместно с муниципальным образованием муниципального округа Богданович в лице администрации муниципального округа Богданович ежегодно проводит курсовую подготовку уполномоченных по охране труда и технике безопасности.
- осуществляет контроль за порядком обучения работников и специальной оценки условий труда МАДОУ № 45.
- имеет в наличии план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- содействует страхованию работников от несчастных случаев.
- создает координационную комиссию по охране труда с участием представителей профсоюзного комитета.

#### **2.Стороны пришли к соглашению:**

2.1. Медицинские осмотры работников МАДОУ № 45 проводятся за счет средств бюджета МАДОУ ( ФЗ «Об основах охраны труда в РФ»)

2.2. Комитет профсоюза МАДОУ№ 45 осуществляет общественный контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей в соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

#### **2.3. Профсоюзный комитет:**

- организует и направляет уполномоченных по охране труда на обучение.
- контролирует соблюдение законодательства по охране труда
- проверяет выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором
- принимает участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда.
- проверяет выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.
- принимает участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда.
- предъявляет требования к руководителю МАДОУ № 45 о приостановке работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

Согласовано:	Утверждаю:
От работников Представитель работников МАДОУ № 45 Сусекова Н.А.	Заведующий МАДОУ №45 Чеканова Ю.Г.
« » мая 2026г. подпись	« » мая 2026г. подпись

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение**  
**специальной одеждой, специальной обуви и другими средствами индивидуальной**  
**защиты (СИЗ) по профессиям и должностям, а также смывающими и**  
**обезвреживающими средствами**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень является локальным нормативным актом, действующим в пределах МАДОУ № 45

1.2. Перечень содержит нормы трудового права, регулирующие основания, порядок выдачи, обеспечения работников МАДОУ № 45 специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.

1.3. Перечень разработан в соответствии с:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ»;
- Приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 года № 766н «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».
- Приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 года № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

2. Порядок определения Перечня профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Перечень)

2.1. Перечень разрабатывается и составляется по результатам специальной оценки условий труда по профессиям и должностям, предусмотренным штатным расписанием МАДОУ № 45, а также на основании Должностных инструкций работников.

2.2. Комиссия по проведению специальной оценки условий труда создается 1 раз в 5 лет приказом заведующего МАДОУ № 45 по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. По результатам специальной оценки условий труда, проведенных комиссией, заведующий МАДОУ № 45 издает приказ об установлении Перечня.

2.4. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная обувь, специальная одежда, а также средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, предохранительные приспособления.

2.5. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с нормами выдачи им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

### **3. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств**

3.1. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, и обеспечивать безопасность труда, иметь сертификаты соответствия.

3.2. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой либо по совмещаемой должности выполняют те работы, которые дают им право на получение индивидуальных средств защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

3.3. Выдача работникам и сдача ими индивидуальных средств защиты записываются в личную карточку работника.

3.4. Учет выдачи, сроков использования, списывания средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств осуществляет уполномоченное лицо по приказу заведующего МАДОУ № 45.

3.5. Норму выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работодатель устанавливает по согласованию с профсоюзным комитетом, но не ниже предусмотренных Типовыми нормами.

3. Нормы выдачи специально одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Обеспечение работников учреждения средствами индивидуальной защиты

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) по профессиям и должностям

приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года №767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств». ", Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28"Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

№ п/п	Наименование профессии или должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Воспитатель	Санитарная одежда.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20

			и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.		
2	Воспитатель	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021
3	Помощник воспитателя Младший воспитатель (при выполнении функций помощника воспитателя)	Санитарная одежда.  Санитарная одежда. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ  Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.  Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Халат белого цвета (костюм) полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			Фартук белого цвета с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			<u>Колпак (косынка) белого цвета</u>	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021
			Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021
			Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021

4	Повар. Помощник повара.	<p>Одежда специальная защитная.</p> <p>Средства защиты головы.</p> <p>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <p>Дерматологические СИЗ очищающего типа.</p>	<p>Костюм (куртка, брюки) белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). Куртка прямого силуэта с V-образным вырезом горловины и нагрудным карманом. Брюки прямого силуэта с поясом на эластичной тесьме, с карманами</p> <hr/> <p>Колпак белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений</p> <hr/> <p>Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <hr/> <p>мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.</p>	<p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>12 пар на 1 год</p>	<p>п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021</p>
5	Кухонный рабочий	<p>Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <p>Средства инд. защиты головы: головные уборы для</p>	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.</p> <hr/> <p>Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.</p> <hr/> <p>Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт. на год</p> <p>1 шт. на год</p> <p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>

		<p>защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).</p> <p>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <p>Дерматологические СИЗ очищающего типа.</p>	<p>Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <p>Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.</p>	<p>12 пар на 1 год</p> <p>250 мл на 1 месяц</p>	<p>№767н от 29.10.2021</p> <p>п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021</p>
6	Дворник. Уборщик территорий.	<p>Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Средства инд. защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).</p> <p>Обувь специальная резиновая или из полимерных</p>	<p>Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.</p> <p>Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов)</p>	<p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 пара на 1 год</p>	<p>п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)</p>

	<p>материалов для защиты от воды. Обувь спец. резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.</p> <p>Средства инд. защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур.</p> <p>Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений</p> <p>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.</p> <p>Дерматологические СИЗ</p>	<p>(Мун 200), от общих производственных загрязнений, от воды.</p> <hr/> <p>Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.</p> <hr/> <p>Шапка трикотажная с утеплителем.</p> <hr/> <p>Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.</p> <hr/> <p>Перчатки для защиты рук от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений и пониженных температур.</p> <hr/> <p>Мыло жидкое для очистки кожи.</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>12 пар на 1 год</p> <p>4 пары на 1 год</p> <p>250 мл на 1 месяц</p>	<p>№767н от 29.10.2021</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766</p> <p>п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п.1.22.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>
--	--	---	---	--

		очищающего типа.	Флакон с помповым дозатором.		ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021
7	Уборщик служебных помещений.	<p>Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).</p> <p>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <p>Дерматологические СИЗ очищающего типа.</p>	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.</p> <hr/> <p>Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений.</p> <hr/> <p>Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <hr/> <p>Мыло жидкое. Флакон с помповым дозатором.</p>	<p>1 шт. на год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>12 пар на 1 год</p> <p>250 мл на 1 месяц</p>	<p>п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021</p>
8	Кастелянша	<p>Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Средства индивидуальной</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме.</p> <hr/> <p>Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных</p>	<p>1 шт. на год</p> <p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 1491 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>

		<p>ной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).</p> <p>Дерматологические СИЗ очищающего типа.</p>	<p>загрязнений.</p> <hr/> <p>Мыло жидкое. Флакон с помповым дозатором.</p>	<p>250 мл на 1 месяц</p>	<p>№767н от 29.10.2021</p> <p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021</p>
9	Оператор стиральных машин	<p>Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <p>Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).</p> <p>Средства</p>	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы.</p> <p>Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники</p> <hr/> <p>Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.</p> <hr/> <p>Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений</p> <hr/>	<p>1 шт. на год</p> <p>1 шт. на год</p> <p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 6.1.1 ЕТН (Приложение</p>

		<p>индивидуальной защиты для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <p>Дерматологические СИЗ очищающего типа.</p>	<p>Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <hr/> <p>Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.</p>	<p>12 пар на 1 год</p> <p>250 мл на 1 месяц</p>	<p>№2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021</p>
10	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений .	<p>Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов).</p> <p>Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов). Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли.</p> <p>Дерматологические СИЗ очищающего типа.</p>	<p>Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.</p> <p>Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.</p> <hr/> <p>Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.</p>	<p>1 шт. на 1 год</p> <p>12 пары на 1 год</p> <p>250 мл на 1 месяц</p>	<p>п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.21.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 7.1.3. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 п. 2.1.1. ЕТН (Приложение</p>

					№2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021
11	Сторож.	<p>Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Одежда специальная защитная. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды.</p> <p>Обувь спец. резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.</p> <p>Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для</p>	<p>Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.</p> <hr/> <p>Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части.</p> <hr/> <p>Сапоги резиновые или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от воды.</p> <hr/> <p>Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.</p> <hr/> <p>Шапка трикотажная с утеплителем.</p>	<p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 1 год</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1 ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766</p> <p>п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p>

		<p>защиты от пониженных температур.</p> <p>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.</p> <p>Дерматологические СИЗ очищающего типа.</p>	<hr/> <p>Перчатки для защиты рук от общих производственных загрязнений и пониженных температур.</p> <hr/> <p>Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.</p> <hr/>	<p>4 пары на 1 год</p> <p>250 мл на 1 месяц</p>	<p>п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021</p>
12	Электрик	<p>Одежда специальная защитная.</p> <p>Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические.</p> <p>Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов, проколов).</p>	<p>Костюм (куртка, брюки) для защиты от термических рисков электрической дуги. Ткань с огнестойкой отделкой. Куртка: с центральной застёжкой на молнию, по линии талии кулиска со шнуром и фиксатором, манжета с застёжкой на петлю и две пуговицы для возможности регулирования по ширине, воротник-стойка. Брюки: прямые с застёжкой на молнию, пояс с потайной застёжкой на петлю и пуговицу.</p> <hr/> <p>Перчатки резиновые диэлектрические для защиты от поражения электрическим током при работе в электроустановках напряжением до 1000 В.</p> <hr/> <p>Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов, проколов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.</p> <hr/>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>определяется документами изготовителя</p> <p>12 пар на 1 год</p>	<p>п. 5300 ЕТН (Приложение №1) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 5300 ЕТН (Приложение №1) п. 3.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p> <p>п. 1.14.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021</p>

		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147293

Владелец Чеканова Юлия Геннадьевна

Действителен с 16.09.2025 по 16.09.2026