

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №43 «Ручеек»

Протокол №4 от «28» мая 2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБДОУ «Детский сад №43 «Ручеек»



(подпись)

«30» мая 2024 г.

Мацук Е.Н.  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета

  
(подпись) Хомок И.Н.  
(Ф.И.О.)

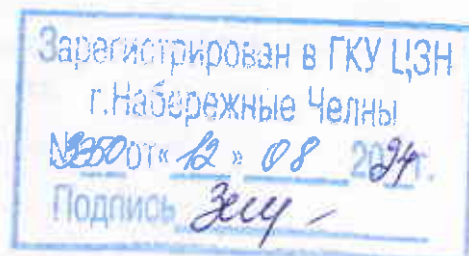
Протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 6 от «29» мая 2024 г.

Введено в действие приказом  
МБДОУ «Детский сад №43 «Ручеек»  
(наименование ОУ)  
№ 104 от «30» мая 2024 г.

## ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ в коллективный договор

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению  
развития детей №43 «Ручеек» г.Набережные Челны»  
на 2024- 2026 годы

г. Набережные Челны – 2024



## **Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад №43 «Ручеек»**

### **I. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №43 «Ручеек» (далее по тексту - МБДОУ) является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», разработанной на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

На работников образовательной организации распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом образовательной организации, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников образовательной организации.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись.

1.6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в образовательной организации в доступном месте.

## **II. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников**

2.1. Право поступления на работу в образовательную организацию имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Не допускается установление при приеме на работу каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обязательств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.3. Гражданин не может быть принят на работу в образовательную организацию в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;
- наличия родственных связей (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением случаев, установленных законодательством;
- наличия гражданства иностранного государства.

На должность педагога в соответствии с требованиями ст. 331ТК РФ принимается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. При поступлении на работу в образовательную организацию работник представляет (ч. 1 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (исключением являются случаи поступления на работу впервые);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Это может быть карточка СНИЛС, выданная до 01.04.2019, либо уведомление о регистрации в данной системе в виде электронного документа или на бумажном носителе по форме, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 13.06.2019 № 335п. Исключением является первое поступление на работу лица, на которое не открыт индивидуальный лицевой счет;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний. Предъявляется, если работа требует специальных знаний или специальной подготовки. К документам об образовании и о квалификации относятся, в частности, диплом о среднем профессиональном образовании, дипломы бакалавра, специалиста, магистра.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Между работником и руководителем образовательной организации заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ, а образовательная организация обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательной организации. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательной организации. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не

ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Трудовая книжка оформляется по желанию работника и при наличии соответствующего заявления о ведении трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

При отсутствии от работника заявления о ведении трудовой книжки сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.8. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине администрация образовательной организации обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.9. При поступлении на работу сведения о трудовой деятельности могут предоставляться вместе с трудовой книжкой (в случаях ведения трудовой книжки) или взамен ее (в случае ведения электронных сведений о трудовой деятельности).

Переход на электронные сведения о трудовой деятельности осуществляется на основании заявления работника, в котором выражается выбор работника о ведении трудовой книжки или переходе на электронные сведения о трудовой деятельности.

Формирование сведений о трудовой деятельности электронно или переход на электронные сведения о трудовой деятельности осуществляются со дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления от работника. При переходе на электронные сведения о трудовой деятельности работнику в день подачи заявления трудовая книжка выдается на руки с внесением в нее записи о том, что сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся электронно.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работодателю на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, выданные работодателем по прежнему месту работы, многофункциональным центром, пенсионным фондом (отделением пенсионного фонда) или полученные с использованием единого портала госуслуг в форме электронного документа. Сведения о трудовой деятельности используются в целях исчисления стажа, внесения записи в трудовую книжку, производимой на основании соответствующего заявления работника.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем образовательной организации, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации образовательной организации.

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к

работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.12. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательной организации на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под расписку.

2.13. На основании приказа о приеме на работу руководитель образовательной организации обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.14. При приеме на работу вновь поступившего работника администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.15. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.16. Перевод на другую постоянную работу в образовательной организации по инициативе администрации образовательной организации, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.17. В случае производственной необходимости администрация образовательной организации имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же образовательной организации. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.18. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.19. При изменениях в организации работы образовательной организации (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменении существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.20. Перевод на другую работу в пределах образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.22. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководителя образовательной организации в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения руководителем образовательной организации заявления работника об увольнении.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя образовательной организации.

2.25. С приказом руководителя образовательной организации о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.26. В день увольнения администрация образовательной организации производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.27. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, руководитель образовательной организации направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления руководитель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **3. Основные права и обязанности работников образовательной организации**

3.1. Работник образовательной организации имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным

требованиям охраны труда;

- на своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;

- на отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации;

- на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;

- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник образовательной организации обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

- при необходимости в пределах своей квалификации по указанию администрации образовательной организации выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности образовательной

организации, повышение качества подготовки обучающихся;

- соблюдать установленный в образовательной организации служебный регламент, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;

- беречь государственную собственность - оборудование, аппараты, технику и т. п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации;

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать руководителю о случившемся;

- осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- информировать руководителя образовательной организации о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- представлять руководителю образовательной организации информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.3. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- вести на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

- осуществлять воспитание обучающихся, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;

- составлять учебно-программную документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы, учебно-методические карты занятий);

- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки в области преподаваемой дисциплины;

- осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой обучающихся;

- обмениваться опытом работы с педагогами других образовательных организаций;
- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, составленными в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий и утвержденными руководителем образовательной организации.

#### **4. Основные права и обязанности руководителя образовательной организации**

4.1. Руководитель образовательной организации имеет право:

- управлять образовательной организацией, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организации;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательной организации;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Руководитель образовательной организации обязан:

- создавать работникам образовательной организации необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной

организации в соответствии с утвержденным на год графиком;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;

- осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;

- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников и общественных организаций образовательной организации, направленные на улучшение работы образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников;

- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;

- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников образовательной организации и воспитанников;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Основные обязанности администрации образовательной организации**

5.1. Администрация образовательной организации обязана:

5.1.1. Обеспечивать соблюдение работниками образовательной организации обязанностей, возложенных на них Уставом образовательной организации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.2. Правильно организовать труд работников образовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

5.1.3. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы образовательной организации.

5.1.4. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

5.1.5. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к этому соответствующие меры согласно действующему законодательству.

5.1.6. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ.

5.1.7. Обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

5.1.8. Принимать меры к своевременному обеспечению образовательной организации необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Руководитель образовательной организации несет ответственность:  
- за уровень квалификации работников образовательной организации;

- за реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников образовательной организации;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органа местного самоуправления, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса - административную ответственность;
- за причинение образовательной организации ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей - материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовыми гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий и мероприятий. Обо всех случаях травматизма педагогические работники обязаны немедленно сообщать руководителю образовательной организации.

## **7. Рабочее время и его использование, время отдыха**

7.1. Время начала и окончания ежедневной работы образовательной организации, рабочее время и время отдыха работников определяются Уставом образовательной организации, настоящими Правилами, регулируется расписанием занятий и иными планами, графиками массовых мероприятий.

7.1.1. Установление в образовательной организации дистанционной работы осуществляется в соответствии с Положением о дистанционной работе.

7.1.2. В течение рабочего дня работникам образовательной организации предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, за исключением педагогических работников, у кого работа связана непрерывно с детьми в течение рабочего дня (ст. 108 ТК РФ).

7.1.3. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В таких случаях педагогическим работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или в специально отведенном для этой цели помещении.

7.1.4. В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для работников-инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, т.е. с сохранением заработной платы при нормальной и (или) сокращенной продолжительности рабочей недели.

7.1.5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательной организации определяются в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536.

7.1.6. Учет рабочего времени работников образовательной организации ведется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации. В случае болезни работник в течение двух часов с момента отсутствия на работе информирует руководителя образовательной организации о причине отсутствия на работе. В случае отсутствия на работе по причине болезни или по уходу за больным, работник обязуется лист временной нетрудоспособности или справку по уходу за больным предоставить руководителю образовательной организации в первый день выхода на работу.

7.1.7. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, заявление работника и другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.1.9. В рабочее время работникам образовательной организации запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия руководителя образовательной организации;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- курить на территории и в помещениях образовательной организации.

7.2. В образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы образовательной организации: с понедельника по пятницу.

Начало занятий — 9:00.

7.3. В зависимости от должности и (или) специальности

продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливается в соответствии с пунктами 2.1. – 2.8.2. Приложения №1 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

7.3.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательной организации определяются в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536.

7.3.2. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

При составлении расписания занятий педагогических работников, ведущих учебную нагрузку, перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий обязаны исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для воспитанников.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

### **Педагогические работники (воспитатели)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на работника трудовым договором, Уставом, должностными инструкциями.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Режим работы:

Понедельник	1см. 6:00-12:00	2см. 12:00-18:00
Вторник	1см. 6:00-12:00	2см. 12:00-18:00
Среда	1см. 6:00-12:00	2см. 12:00-18:00
Четверг	1см. 6:00-12:00	2см. 12:00-18:00

Пятница	1см. 6:00-12:00 2см. 12:00-18:00
---------	----------------------------------

**Педагогические работники  
(музыкальный руководитель)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 24 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы:

Понедельник	12:00-16:48
Вторник	8:00-12:48
Среда	8:00-12:48
Четверг	8:00-12:48
Пятница	8:00-12:48

**Педагогические работники  
(воспитатель по обучению родному языку)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 18 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы:

Понедельник	08:30-12:06
Вторник	08:30-12:06
Среда	13:10-16:46
Четверг	08:30-12:06
Пятница	08:30-12:06

**Педагогические работники  
(педагоги-психологи)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 18 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы:

Понедельник	08:00-11:36
Вторник	14:00-17:36
Среда	08:00-11:36
Четверг	13:04-16:40
Пятница	08:00-11:36

**Педагогические работники  
(инструктор по физкультуре)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 15 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы:

Понедельник	08.30-11.30
Вторник	10.00-13.00
Среда	08.30-11.30
Четверг	10.00-13.00
Пятница	08.30-11.30

**Администрация  
(заведующий, заместитель заведующего по ХР, главный бухгалтер)**

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте.

Режим работы:

Понедельник	08:00- 17:00	обед 12:00-13:00
Вторник	08:00- 17:00	обед 12:00-13:00
Среда	08:00- 17:00	обед 12:00-13:00
Четверг	08:00- 17:00	обед 12:00-13:00
Пятница	08:00- 17:00	обед 12:00-13:00

**Вспомогательный персонал  
(делопроизводитель, бухгалтер)**

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте.

Режим работы:

Понедельник	08:00- 17:00	обед 12:00-13:00
Вторник	08:00- 17:00	обед 12:00-13:00
Среда	08:00- 17:00	обед 12:00-13:00
Четверг	08:00- 17:00	обед 12:00-13:00
Пятница	08:00- 17:00	обед 12:00-13:00

### **Младшие воспитатели**

Работникам устанавливается 46-и часовая рабочая неделя, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы:

	Ясли	сад
Понедельник	7.40 – 16.52	8.00 – 17.12
Вторник	7.40 – 16.52	8.00 – 17.12
Среда	7.40 – 16.52	8.00 – 17.12
Четверг	7.40 – 16.52	8.00 – 17.12
Пятница	7.40 – 16.52	8.00 – 17.12

### **Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, рабочие по обслуживанию здания, электрик, плотник, сантехник)**

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте.

Режим работы:

	Электрик Плотник Сантехник,	Уборщик служебных помещений
Понедельник	17.00 -19.00	8.00 -12.00
Вторник	17.00 -19.00	8.00 -12.00
Среда	17.00 -19.00	8.00 -12.00
Четверг	17.00 -19.00	8.00 -12.00
пятница	17.00 -19.00	8.00 -12.00

**Сменный персонал  
(сторожа (вахтеры))  
дневные**

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц, и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

Продолжительность рабочего дня и перерыва для отдыха и приема пищи определяются графиком работы. Выходными днями являются те дни, которые предусмотрены установленным графиком.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте.

Режим работы:

	1смена	2смена
Понедельник	06:00- 12:00	12:00-18:00
Вторник	06:00- 12:00	12:00-18:00
Среда	06:00- 12:00	12:00-18:00
Четверг	06:00- 12:00	12:00-18:00
Пятница	06:00- 12:00	12:00-18:00

**(сторожа (вахтеры))  
ночные**

Режим работы:

	1смена	
Понедельник	00:00- 6:00	18:00-00:00
Вторник	00:00- 6:00	18:00-00:00
Среда	00:00- 6:00	18:00-00:00
Четверг	00:00- 6:00	18:00-00:00
Пятница	00:00- 6:00	18:00-00:00
Суббота, воскресенье, праздничные дни	00:00-18:00	18:00-00:00

## **Медицинские работники** (старшая медсестра)

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте.

Режим работы:

Понедельник	6.00 - 18.00	обед 12.00-12.30
Вторник	6.00 - 18.00	обед 12.00-12.30
Среда	6.00 - 18.00	обед 12.00-12.30
Четверг	6.00 - 18.00	обед 12.00-12.30
Пятница	6.00 - 18.00	обед 12.00-12.30

7.3.3. Периоды отмены (приостановки) занятий для воспитанников в группах либо в целом в образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников образовательной организации.

Условия настоящего пункта не распространяется на случаи объявления о переходе работников образовательной организации на дистанционную работу, которая регулируется Положением о дистанционной работе.

7.4. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению руководителя образовательной организации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ).

Перечень должностей работников, кому может быть установлен ненормированный рабочий день, устанавливается приложением к коллективному договору.

7.4.1. Ненормированный рабочий день, как режим рабочего времени, устанавливается работнику трудовым договором.

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

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

Условие настоящего пункта не распространяется на работников, кому в

соответствии с трудовым договором установлен ненормированный рабочий день.

7.5.2. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется в таблице учета рабочего времени.

7.5.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Предоставление дополнительного времени отдыха осуществляется по письменному заявлению работника в удобное для работника время по согласованию с руководителем образовательной организации.

7.5.4. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом работники - инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.5.5. В случае неявки сменяющего работника привлечение работника к работе осуществляется с его письменного согласия. Такое привлечение к работе оформляется приказом, в котором указывается вместо какого работника и по какой причине произведено привлечение к работе, а также указывается вид компенсации, которая может выражаться как в форме повышенной оплаты, так и в форме предоставления дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

7.5.6. В случае если работник привлекается к сверхурочной работе по другим основаниям, то такое привлечение к работе должно быть согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.6. В соответствии с частью первой ст. 112 ТК РФ, Законом Республики Татарстан от 19.02.1992 № 1448-ХП “О праздничных и памятных днях в Республике Татарстан” нерабочими праздничными днями в Республике Татарстан являются:

- 1, 2, 3, 4,5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 30 августа - День Республики Татарстан;
- 4 ноября - День народного единства;
- 6 ноября - День Конституции Республики Татарстан;

Ураза-байрам;  
Курбан-байрам.

Ураза-байрам и Курбан-байрам определяются на основании информации Духовного управления мусульман Республики Татарстан и устанавливаются Указом Президента Республики Татарстан.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни в соответствии с Постановлением Правительства РФ и (или) Постановлением Правительства Республики Татарстан «О переносе выходных дней».

7.6.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий работников образовательной организации (ст. 95 ТК РФ) и устанавливается приказом руководителя образовательной организации.

7.6.2. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни запрещено.

В случае привлечения работников к работе, то это происходит только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по письменному приказу руководителя образовательной организации, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации, с указанием в согласии о том, что работник ознакомлен со своим правом отказа от привлечения к работе.

7.6.3. Запрещено привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни следующих работников:

- 1) работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ);
- 2) беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ).

7.6.4. Привлечение к работе следующих работников в выходные и нерабочие праздничные дни допускается при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- 1) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 268 ТК РФ);
- 2) матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
- 3) работников - инвалидов (ч. 7 ст. 113 ТК РФ).

7.6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена

введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожаров, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.6.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с оформлением руководителя образовательной организации соответствующего распоряжения (приказа). В приказе указывается случай (основание), в связи с которым работники привлекаются к работе в выходной или нерабочий праздничный день, конкретная дата, фамилии, имена, отчества работников, привлекаемых в этот день, наличие письменного согласия каждого из них, и форму компенсации за привлечение к работе.

Приказ о привлечении к работе в выходные и праздничные дни издается с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.7. Работникам, входящим в число администрации, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» работнику – инвалиду устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.7.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность, которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

7.7.2. Работникам образовательной организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- за ненормированный рабочий день, продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ;

- за работу во вредных и (или) опасных условиях продолжительностью, которого определяется картой специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- работникам, совмещающим работу с обучением, в соответствии со ст.ст. 173 – 177 ТК РФ;

- в иных случаях, предусмотренных коллективным договором.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику на основании заявления, а в случае совмещения работником работы с обучением – с приложением к заявлению справки – вызова учебного заведения.

Заявление оформляется работником за 14 календарных дней до даты начала отпуска, а в случае суммирования с ежегодным основным и/или удлиненным оплачиваемым отпуском – за 14 календарных дней до даты начала основного и/или удлиненного оплачиваемого отпуска.

7.7.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным и (или) удлиненным оплачиваемым отпуском (далее ежегодный оплачиваемый отпуск).

7.7.4. Очередность предоставления ежегодного основного и/или удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливается графиком отпусков, составляемым с учетом обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика.

7.7.5. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

7.7.6. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

7.7.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть прерван или может быть перенесен на другой срок с учетом пожеланий работника в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и/или общественных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- и иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

Перенесение отпуска на следующий рабочий год может производиться по желанию работника на основании его заявления о перенесении ежегодного оплачиваемого года.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того расчетного года, за который он предоставляется.

7.7.8. Запрещается не предоставлять ежегодный основной и/или удлиненный оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд, а также не предоставлять отпуск работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

7.7.9. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска следующей категории работников:

- работников в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин.

7.7.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией нижеуказанных отпусков (частей отпусков), за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении:

- ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

7.7.11. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» педагогические работники образовательной организации имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

7.7.12. Согласно ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

7.7.13. Работнику, работающему в образовательной организации по совместительству (внешнее, внутреннее), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем

работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

7.7.14. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные ежегодные основные, удлиненные, дополнительные оплачиваемые отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия.

В случае при предоставлении ежегодного основного, удлиненного, дополнительного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.8. Работнику, имеющему ребенка-инвалида, ежемесячно предоставляется 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня (статья 262 ТК РФ).

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются работнику, имеющему ребенка-инвалида, за полный отработанный месяц (выработка нормы часов за месяц). В случае если работник, имеющий ребенка-инвалида, не выполнил (не отработал) норму часов за месяц (не полный месяц), по состоянию здоровья, подтверждаемому листом нетрудоспособности, то он имеет право воспользоваться дополнительными оплачиваемыми выходными днями пропорционально отработанному времени.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни не суммируются и не предоставляются работнику в периодах нахождения им в ежегодном основном, удлиненном, дополнительном оплачиваемых отпусках; отпуске без сохранения заработной платы; отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.8.1. При сдаче работником крови и ее компонентов работодатель освобождает работника от работы с сохранением за ним среднего заработка за эти дни (ст. 186 ТК РФ).

7.8.2. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники образовательной организации имеют право на гарантии в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса РФ.

## **8. Организация образовательного процесса**

8.1. Учебная нагрузка педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника и оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

8.2. При неявке педагогического работника руководитель образовательной организации обязана немедленно принять меры по его замене.

8.3. Учебные занятия в образовательной организации проводятся по учебному расписанию, утвержденному руководителем.

8.4. Посторонние лица без согласия педагогического работника, ведущего учебную нагрузку, могут присутствовать на занятиях с разрешения руководителя образовательной организации. Во время занятия никому не разрешается делать какие-либо замечания педагогическому работнику, ведущему учебную нагрузку, по поводу его работы.

С целью контроля за соблюдением настоящих Правил и Правил внутреннего распорядка для обучающихся во время учебных занятий в кабинете имеют право входить только руководитель и лица, отвечающие за организацию учебного процесса.

С целью контроля за качеством проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать как члены администрации, так и другие педагогические работники образовательной организации, ведущие учебную нагрузку, которые обязаны заблаговременно предупредить педагога о намерении посетить его занятие.

8.5. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательной организации;
- хранить в помещениях образовательной организации легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения образовательной организации.

8.6. Руководителю и администрации образовательной организации запрещается:

- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;
- созывать во время занятий на собрания, заседания, совещания;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя образовательной организации;
- входить в группу после начала занятия, данным правом может воспользоваться руководитель образовательной организации в исключительных случаях;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

## **9. Меры поощрения за труд**

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижений, продолжительную работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются приказом по образовательной организации, доводятся до сведения коллектива.

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

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

10.1. Работники обязаны подчиняться руководителю образовательной организации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Все работники образовательной организации обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации образовательной организации, технических правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом образовательной организации или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

10.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по

истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией образовательной организации, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

10.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель образовательной организации обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

10.10. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором должны быть указаны:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

10.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

**Перечень должностей работников, которым предоставляется  
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день МБДОУ  
«Детский сад №43 «Ручеек»**

№	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	7 календарных дней

Основание: ст. 117 ТК РФ, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Мацук Елена Николаевна

(Ф.И.О руководителя образовательной организации)

действующего на основании Устава

(распоряжение Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны

Республики Татарстан № 5129 от 22.09.2017), именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации

Хомюк Ирина Николаевна

(Ф.И.О председателя первичной профсоюзной организации)

действующего на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и протокола об избрании председателя первичной профсоюзной организации № 1 от 27.0.2019 года, именуемый в дальнейшем «выборный орган первичной профсоюзной организации», с другой стороны, пришли к Соглашению о внесении изменений и дополнений в коллективный договор МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №43 «Ручеек» г.Набережные Челны»

(наименование образовательной организации согласно Уставу)

на 2021-2023 годы о нижеследующем (далее – коллективный договор):

1. В разделе III пункт 3.1.5. второй абзац изложить в следующей редакции:

«3.1.5. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства

Российской Федерации от 21.02.2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.».

2. В разделе VIII:

1) пункт 8.2.10. изложить в следующей редакции:

«8.2.10. Обеспечивает функционирование службы охраны труда в структуре образовательной организации или введение в штатное расписание организации должности специалиста по охране труда (в соответствии с требованиями ст. 223 ТК РФ). В связи с отсутствием в штатном расписании организации должности специалиста по охране труда, возложить его функций на заместителя заведующего по хозяйственной работе. Предоставить ответственному лицу за выполнение функций специалиста по охране труда дополнительный отпуск в количестве 5 календарных дней.»;

2) пункт 8.2.11. изложить в следующей редакции:

«8.2.11. Создает на паритетной основе в образовательной организации комитет по охране труда, независимо от численности работающих в соответствии с требованиями ст. 224 ТК РФ.»;

5) пункт 8.2.12. первый абзац изложить в следующей редакции:

«8.2.12. Обеспечивает финансирование мероприятий образовательной организации по охране труда, в том числе: по созданию безопасных условий труда, обеспечению требований законодательства об охране труда и санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ, психиатрическое освидетельствование, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление личных медицинских (санитарных) книжек и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст. 225 ТК РФ.»;

7) пункт 8.2.15. изложить в следующей редакции:

«8.2.15. Обеспечивает обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование.».

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об условиях оплаты труда работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №43 «Ручеек»**  
г. Набережные Челны

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №43 «Ручеек» (далее – Положение) определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

1) система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №43 «Ручеек» (далее МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»), включая размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы, должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

2) базовый оклад – оклад, ставка заработной платы работника МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», установленные ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) за ставку заработной платы в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

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

4) заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

5) выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

б) выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

3. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей руководителей и работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» определяется исходя из:

- 1) должностных окладов;
- 2) выплат компенсационного характера;
- 3) выплат стимулирующего характера.

4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, 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, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

5. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников;

2) ежегодно составляют и утверждают на работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» тарификационные списки;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек».

6. Исполнительный комитет как учредитель МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»:

1) ежегодно утверждает должностные оклады руководителю МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» на начало учебного года;

2) осуществляет оценку эффективности деятельности руководителя МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», на основании которой устанавливает стимулирующие выплаты.

## **Глава 2. Определение базовых окладов работников в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»**

7. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационны й уровень	Наименовани е должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		Основное общее	среднее профессиональное	высшее профессионально

образовани е, среднее общее образовани е	образование по программам подготовки квалифицированн ых рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	е образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированн й специалист»
---	--	--

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Первый квалификационны й уровень	Помощник воспитателя	15 362	-	-
--	-------------------------	--------	---	---

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Первый ква лификационный уровень	Младший воспитатель	15 362	15 662	-
--	------------------------	--------	--------	---

Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников

Первый квалификационны й уровень	Инструктор по физической культуре Музыкальны й руководитель	-	16 155	18 362
Третий квалификационны й уровень	Воспитатель	-	16 155	18 394
Четвертый квалификационны й уровень	Педагог- психолог Старший воспитатель	-	16 155	18 394
		-	-	18398

8. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» устанавливаются в следующих размерах:

Квалификацион ный уровень	Наименовани е должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		Основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно

рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированны й специалист»
---	---

Профессиональная квалификационная группа  
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Пятый квалификационн ый уровень	Старшая медицинская сестра	-	18900	-
---------------------------------------	----------------------------------	---	-------	---

9. В случае принятия работников на должности с уровнем образования ниже уровня, установленного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

10. При наличии у работников уровня образования выше уровня, установленного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

**Глава 3. Норма часов и нормативное количество услуг за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) руководителей и работников в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»**

11. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

12. Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) медицинских работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

13. Нормативное количество услуг за один час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», составляет:

1) Старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, педагогам-психологам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, работающим в группах с обучающимися (воспитанниками) дошкольного возраста:

– в группах для детей:

от двух месяцев до одного года – 10 человек;

от одного года до трех лет – 15 человек;

от трех до семи лет – 20 человек;

– в разновозрастных группах:

при наличии в группе детей двух возрастов (от двух месяцев до трех лет) – 8 человек;

при наличии в группе детей любых трех возрастов (от трех до семи лет) – 10 человек;

при наличии в группе детей любых двух возрастов (от трех до семи лет) – 15 человек.

#### **Глава 4. Порядок формирования должностных окладов работников**

14. Должностной оклад педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times H_f : H_N + P,$$

где:

$O_d$  – должностной оклад педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы;

$O_b$  – размер базового оклада работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

$H_f$  – фактическое количество часов ведения педагогической работы работниками в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$H_N$  – норма часов за базовую ставку заработной платы работников в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», установленная главой 3 настоящего Положения;

$P$  – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

15. Должностной оклад работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» (за исключением работников образования, оклад которых определен пунктом 14 настоящего Положения), медицинских МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S + P$$

где:

$O_d$  – должностной оклад работников в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$O_b$  – размер базового оклада работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

$S$  – фактически отработанное время (ставка);

$P$  – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

#### **Глава 5. Выплаты стимулирующего характера**

16. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

17. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

1) выплаты за специфику образовательной программы;

2) выплаты за наличие государственных наград;

3) выплаты за сложность и напряженность работы.

4) выплаты за стаж работы по профилю;

5) выплаты за квалификационную категорию;

6) выплаты за качество выполняемых работ;

7) премиальные и иные поощрительные выплаты.

18. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам

профессионально-квалификационных должностных групп педагогических работников и руководителей структурных подразделений при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk}$$

где:

$B_{kk}$  – выплата за квалификационную категорию;

$O_d$  – должностной оклад работников образования в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$D_{kk}$  – размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице № 1.

Таблица № 1

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования	Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников			
Первый	первая квалификационная категория		25,0
	высшая квалификационная категория		30,0
Второй	первая квалификационная категория		26,0
	высшая квалификационная категория		31,0
Третий	первая квалификационная категория		27,0
	высшая квалификационная категория		32,0
Четвертый	первая квалификационная категория		28,0
	высшая квалификационная категория		33,0
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
Первый	первая квалификационная категория		28,0
	высшая квалификационная категория		34,0
Второй	первая квалификационная категория		28,0
	высшая квалификационная категория		34,0
Третий	первая квалификационная категория		28,0
	высшая квалификационная категория		34,0

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

19. Выплаты за специфику образовательной программы для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, рассчитываются по формуле:

$$B_{sop} = (O_b \times (H_f \times Y_f : H_N \times Y_N) + P) \times D_{sop},$$

где:

$B_{sop}$  – выплаты за специфику образовательной программы;

$O_b$  – размер базового оклада МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

$H_f$  – фактическое количество часов ведения педагогической работы МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$Y_f$  – фактическое количество услуг, оказываемых работниками образования МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$H_N$  – норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», установленная главой 3 настоящего Положения;

$Y_N$  – нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками образования МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

*P* – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

*D<sub>sop</sub>* – размер надбавки за специфику образовательной программы, который приведен в таблице № 2.

20. При работе педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» с определенными категориями воспитанников, предусматривающих предоставление выплат за специфику образовательной программы по нескольким основаниям, размер выплат за специфику образовательной программы рассчитывается по каждому основанию.

21. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

Таблица № 2

№ п/п	Размеры надбавок за специфику образовательной программы			Размер надбавки, процентов
	Основание назначения надбавки за специфику образовательной программы	Должности, которым назначаются надбавки за специфику образовательной программы		
		наименование	Квалификационный уровень	
1.	Обучение детей родному (татарскому, чувашскому, марийскому и др.) языку в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»	должности педагогических работников	третий – четвертый	3,0
2.	Применение иностранного языка в практической работе в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»	должности педагогических работников	третий	3,0

22. Выплаты за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz}$$

где:

*B<sub>pz</sub>* – выплата за наличие государственных наград;

*O<sub>d</sub>* – должностной оклад работников образования в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

*D<sub>pz</sub>* – размер надбавки за наличие государственных наград.

Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан

(Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4 процента.

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» составляет 2 процента.

Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

Перечень государственных и ведомственных наград, за наличие которых работникам образования предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

23. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам образования, имеющим две и более государственные награды, выплата за наличие государственных наград устанавливается по одной из них по выбору работника образования.

24. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

$B_s$  – выплата за стаж работы по профилю;

$O_d$  – должностной оклад работников образования в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$D_s$  – размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице № 3.

Наименование профессионально-квалификационной группы	Размеры надбавок за стаж работы по профилю		Размер надбавки, процентов
	Квалификационный уровень	Группа по стажу	
Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый – второй	от 4 до 10 лет	1,0
		от 10 до 15 лет	2,0
		свыше 15 лет	3,0
Должности педагогических работников	первый – четвертый	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0
Должности руководителей структурных подразделений	первый – третий	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0

25. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», или со дня представления

необходимого документа, подтверждающего стаж.

26. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных организациях согласно таблице № 4.

Таблица № 4

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждения и организация	Наименование должности
Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); медицинские организации и организации, осуществляющие социальное обслуживание: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав
Методические (учебно-методические) организации всех наименований	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями,

(независимо от ведомственной подчиненности)

Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями

Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации

Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские организации и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками.

Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации

отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты

Руководящие, инспекторские, методические инструкторские должности, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)

Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог.

Примечание:

В стаж педагогической работы включаются: время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и организациях, осуществляющих социальное обслуживание для взрослых, методистов организационно-методического отдела организаций здравоохранения Республики Татарстан;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях по программам

подготовки специалистов среднего звена в следующем порядке:

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки;

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

27. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в муниципальной образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

4) мастерам производственного обучения;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

7) педагогам-психологам;

8) методистам;

9) педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (отделений) культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

10) преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных

дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

28. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

29. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в муниципальной образовательной организации высшего образования или муниципальной профессиональной образовательной организации.

30. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

31. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» по согласованию с профсоюзным органом.

32. Выплаты за сложность и напряженность работы предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников и руководителей структурных подразделений в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_b \times D_{sr} \times ((H_f \times Y_f) : (H_N \times Y_N)),$$

где:

$B_{sr}$  – выплаты за сложность и напряженность работы;

$O_b$  – размер базового оклада работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

$D_{sr}$  – размер надбавки за сложность и напряженность устанавливаются в размере 28 процентов;

$H_f$  – фактическое количество часов ведения педагогической работы МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$Y_f$  – фактическое количество услуг, оказываемых работниками образования МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$H_N$  – норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», установленная главой 2 настоящего Положения;

$Y_N$  – нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками образования МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек».

33. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются медицинским работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп, и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk}$$

где:

$B_{kk}$  – выплата за квалификационную категорию;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_{kk}$  – размер надбавки за квалификационную категорию, которые приведен в таблице № 5.

Изменение (установление) выплат за квалификационную категорию производится согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

Таблица № 5

Размеры надбавок за квалификационную категорию	
Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала	
Вторая квалификационная категория	3,0
Первая квалификационная категория	6,0
Высшая квалификационная категория	10,0
Профессионально-квалификационная группа должностей врачей и провизоров	
Вторая квалификационная категория	6,0
Первая квалификационная категория	10,0
Высшая квалификационная категория	20,0

34. Выплаты за специфику деятельности предоставляются медицинским работникам профессионально-квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» и рассчитываются по формуле:

$$B_{sd} = O_d \times D_{sd},$$

где:

$B_{sd}$  – выплаты за специфику деятельности;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_{sd}$  – размер надбавки за специфику деятельности, который приведен в таблице № 6.

35. Перечень должностей медицинских работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику деятельности, утверждается каждым учреждением по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников.

Таблица № 6

Размеры надбавок за специфику деятельности			
№ п/п	Основание назначения надбавки за специфику деятельности	Наименование профессионально-квалификационной группы	Размер надбавки, процентов
1.	Работа в дошкольных образовательных организациях	средний медицинский и фармацевтический персонал врачи и провизоры	12 5

36. Выплаты за наличие государственных наград предоставляются медицинским работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

$B_{pz}$  – выплата за наличие государственных наград;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$D_{pz}$  – размер надбавки за наличие государственных наград.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Перечень государственных наград, за наличие которых медицинским и фармацевтическим работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

37. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам, имеющим две и более государственные награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника.

38. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются медицинским работникам по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times D_{sr},$$

где:

$B_{sr}$  – выплата за стаж работы по профилю;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$D_{sr}$  – размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице № 7.

Таблица № 7

Размеры надбавок за стаж работы по профилю		
Наименование профессионально квалификационной группы	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	от 2 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5
Средний медицинский и фармацевтический персонал	от 3 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5
Врачи и провизоры	от 3 до 5 лет	5,0
	от 5 до 10 лет	7,5
	от 10 до 15 лет	9,0
	свыше 15 лет	10,0

39. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

40. Выплаты за сложность работы предоставляются по должностям работникам профессионально-квалификационных групп должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала, врачей и провизоров и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times D_{sr},$$

где:

$B_{sr}$  – выплаты за сложность работы;

$O_d$  – должностной оклад медицинских работников в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»

$D_{sr}$  – размер надбавки за сложность работы, который приведен в таблице № 8.

Таблица № 8

Наименование профессиональной квалификационной группы	Размеры надбавок за сложность работы	
	Квалификационный уровень	Диапазон надбавок, процентов
Средний медицинский и фармацевтический персонал	второй	1,5
	третий	3,0
	четвертый	4,5
	пятый	10,0
Врачи и провизоры	первый – второй	5,0

41. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» по основному месту работы и основной должности по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек».

42. Критерии оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» утверждаются руководителем организации по согласованию с профсоюзным органом. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек».

43. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» и коллективным договором.

44. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = FOT_k : (\sum_{ni=1} \sum_{mj=1} (I_{ij} \times K_i)) \times \sum_{ni=1} (I_{ij} \times K_i),$$

где:

$B_{kj}$  – выплата за качество выполняемых работ j-му работнику;

$FOT_k$  – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ.

$I_{ij}$  – отнормированный i-й критерий оценки эффективности деятельности по j-му работнику;

$K_i$  – весовой коэффициент i-го критерия оценки эффективности деятельности;

$n$  – количество критериев оценки эффективности деятельности;

$m$  – численность работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек».

45. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению

отнормированного критерия, другое – единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от нуля до единицы. При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего значения значение отнормированного критерия принимается равным нулю, при выше наилучшего – единице.

46. Зависимость значения отнормированного критерия эффективности деятельности от значения критерия эффективности деятельности может быть прямой (положительная динамика определяется увеличением значения критерия) и обратной (положительная динамика определяется уменьшением значения критерия).

47. Отнормированный критерий при прямой зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = (FI_i - Li) : (Mi - Li),$$

где:

$I_i$  – отнормированный  $i$ -й критерий оценки эффективности деятельности;

$FI_i$  – фактическое значение критерия эффективности деятельности;

$Li$  – наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

$Mi$  – наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

48. Отнормированный критерий эффективности деятельности при обратной зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = (FI_i - Li) : (Li - Mi)$$

где:

$I_i$  – отнормированный  $i$ -й критерий оценки эффективности деятельности;

$FI_i$  – фактическое значение критерия эффективности деятельности;

$Li$  – наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

$Mi$  – наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

49. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Относительный весовой коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_i = VK_i : (\sum_{ni=1} VK_i),$$

где:

$K_i$  – относительный весовой коэффициент  $i$ -го критерия оценки эффективности деятельности;

$VK_i$  – весовой коэффициент  $i$ -го критерия оценки эффективности деятельности.

50. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников муниципальной дошкольной образовательной организации приведен в таблицах №№ 9 и 10.

Таблица № 9

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №43 «Ручеек».		
№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов

1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня

1	Помощник воспитателя	5
	2. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного	

	персонала второго уровня	
2	Младший воспитатель	35
	3. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников	
3	Инструктор по физической культуре	45
4	Музыкальный руководитель	45
5	Воспитатель	55
6	Педагог-психолог	55
7	Старший воспитатель	60

Таблица № 10

	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности медицинских работников	
№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
	1. Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала	
	Третий квалификационный уровень	
1	Медицинская сестра	40
	Пятый квалификационный уровень	
2	Старшая медицинская сестра	50

51. Типовые критерии эффективности деятельности работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Исполнительным комитетом.

52. В МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_{do} \times D_k,$$

где:

$FOT_k$  – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

$FOT_{do}$  – фонд оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы;

$D_k$  – доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 17,5 процента фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.

53. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» по основному месту работы одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективным договором МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек».

54. Размеры, порядок и условия осуществления премияльных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» и коллективным договором.

55. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премияльные выплаты

работникам МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности.

## Глава 6. Выплаты компенсационного характера

56. К выплатам компенсационного характера в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» относятся:

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

2) выплаты при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

3) выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся), с ограниченными возможностями здоровья;

57. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

58. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_d \times D_{kh} \times (H_{fk} : H_N),$$

где:

$B_{kh}$  – выплата компенсационного характера;

$O_d$  – должностной оклад работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$D_{kh}$  – размер надбавки компенсационного характера, определяемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

$H_{fk}$  – фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрена выплата компенсационного характера;

$H_N$  – норма часов за базовый оклад (ставку заработной платы) работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», принимаемая согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

59. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, определенных законами и иными нормативными правовыми актами.

60. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, получающим должностной оклад, работа оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если она производилась в выходной и нерабочий праздничный день в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

61. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в

нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

62. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере 4 процентов должностного оклада.

63. Выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся), с ограниченными возможностями здоровья предоставляются работникам образования в дошкольных образовательных организациях.

64. Выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, рассчитываются по формуле:

$$V_{kh} = (O_b \times (H_f \times Y_f : H_N \times Y_N) + P) \times D_{kh},$$

где:

$V_{kh}$  – выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья;

$O_b$  – размер базового оклада работников муниципальной дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения

$H_f$  – фактическое количество часов ведения педагогической работы МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$Y_f$  – фактическое количество услуг, оказываемых педагогическими работниками МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$H_N$  – норма часов за базовую ставку заработной платы педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», установленная главой 3 настоящего Положения;

$Y_N$  – нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$P$  – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

$D_{kh}$  – размеры выплат компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья), которые приведены в таблице № 11 настоящего Положения.

66. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья), для работников образования (за исключением педагогических работников, выплаты которым определены пунктом 65 настоящего Положения), рассчитываются по формуле:

$$V_{kh} = O_d \times D_{kh}$$

где:

$V_{kh}$  – выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья;

$O_d$  – должностной оклад работников в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$D_{kh}$  – размеры выплат компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья, которые приведены в таблице № 11;

67. При работе педагогических и учебно-вспомогательных работников в образовательных организациях с определенными категориями воспитанников предусматривается предоставление выплат компенсационного характера по нескольким основаниям, размер выплат рассчитывается по каждому основанию отдельно.

68. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки компенсационного характера, утверждается в каждой организации по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

Таблица № 11

Размеры надбавок компенсационного характера  
за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся)  
с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Основание назначения надбавки	Должности, которым назначаются надбавки за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья		Размер надбавки, процентов
		наименование профессионально-квалификационной группы	квалификационный уровень	
1.	Работа в дошкольных образовательных организациях (группах), реализующих адаптированные образовательные программы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по слуху, по зрению, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, нарушение интеллекта	должности учебно-вспомогательного персонала первого уровня	первый	7,0
		должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый – второй	7,0
2.	Работа в дошкольных образовательных организациях (группах), реализующих адаптированные образовательные программы для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи	должности педагогических работников	первый – четвертый	7,0
		должности педагогических работников	первый – третий	4,0

69. Выплаты компенсационного характера за работу в дошкольных образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья работникам профессионально-квалификационной групп должностей медицинских и фармацевтических работников в отдельных учреждениях рассчитываются по формуле:

$$B_{kkm} = O_d \times O_d,$$

где:

$B_{kkm}$  – выплата компенсационного характера;

$O_d$  – должностной оклад работников профессионально-квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников;

$O_d$  – размер выплаты компенсационного характера за работу в дошкольных образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья

работникам профессионально-квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников равен 15 процентам.

## Глава 7. Порядок определения заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера

70. Заработная плата руководителя МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек», его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

71. Должностной оклад руководителя МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда и рассчитывается

$$O_d = O_b \times S,$$

где:

$O_d$  – должностной оклад руководителя МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»;

$O_b$  – размер базового оклада руководителя;

$S$  – фактическое отработанное время (ставка).

Группа по оплате труда руководителя МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» определяется в зависимости от численности воспитанников.

72. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера

МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» устанавливаются на 20 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этой организации.

73. Группа по оплате труда руководителей, размеры базовых окладов руководителей представлены в таблице № 12.

74. Учредитель МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» может устанавливать руководителю МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности. Выплаты стимулирующего характера руководителю муниципальной дошкольной образовательной организации могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

Выплаты стимулирующего характера руководителю муниципальной дошкольной образовательной организации представлены в таблице №12.

75. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» может устанавливать заместителю руководителя, главному бухгалтеру МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный размер выплат стимулирующего характера заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливается на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера руководителя МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»

Таблица № 12

Размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера руководителей дошкольных образовательных организаций			
Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (численность воспитанников по состоянию на начало учебного года), человек*	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера, рублей

1	1 – 20	25 000	3 000
2	21 – 40	27 000	3 000
3	41 – 60	31 000	4 000
4	61 – 80	32 000	5 000
5	81 – 100	35 000	6 000
6	101 – 140	37 000	7 000
7	141 – 180	40 000	8 000
8	181 – 220	43 000	9 000
9	221 – 280	44 000	10 000
10	281 – 320	45 000	11 000
11	321 – 360	45 000	12 000
12	360 и выше	46 000	13 000

\* Контингент воспитанников дошкольных образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы, учитывается с коэффициентом 3.

76. Типовые критерии эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных дошкольных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Исполнительным комитетом.

77. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности рассчитываются по формуле:

$$B_k = B_c \times K_{VK},$$

где:

$B_k$  – выплата стимулирующего характера;

$B_c$  – размер выплат стимулирующего характера, который приведен в таблице 12 настоящего Положения;

$K_{VK}$  – коэффициент выполнения критериев качества.

78. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера муниципальной дошкольной образовательной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **Глава 8. Порядок формирования фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»**

79. Формирование фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» осуществляется в пределах объема средств МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативами, количеством оказываемых услуг, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек».

Приложение № 1  
к Положению об условиях оплаты  
труда руководителей и работников  
МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»

### ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ВЕДОМСТВЕННЫХ НАГРАД, ЗА НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ работникам МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

№  
п/п

Наименование награды

Государственные награды Российской Федерации, Республики Татарстан,  
Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных

республик в составе Союза Советских Социалистических Республик

1. Почетные звания Российской Федерации

- 1 Народный учитель Российской Федерации
- 2 Заслуженный учитель Российской Федерации
- 3 Заслуженный деятель науки Российской Федерации
- 4 Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
- 5 Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
- 6 Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
- 7 Заслуженный работник культуры Российской Федерации
- 8 Заслуженный художник Российской Федерации
- 9 Заслуженный экономист Российской Федерации

2. Почетные звания СССР

- 10 Народный учитель СССР

3. Почетные звания союзных республик в составе СССР

- 11 Заслуженный деятель физкультуры и спорта
- 12 Заслуженный деятель спорта
- 13 Заслуженный деятель физической культуры
- 14 Заслуженный работник физической культуры и спорта
- 15 Заслуженный тренер РСФСР
- 16 Заслуженный учитель школы РСФСР
- 17 Заслуженный учитель профессионально-технического образования
- 18 Заслуженный мастер профессионально-технического образования
- 19 Заслуженный работник профессионально-технического образования
- 20 Заслуженный преподаватель
- 21 Заслуженный работник высшей школы
- 22 Заслуженный работник народного образования
- 23 Заслуженный деятель высшей школы
- 24 Заслуженный деятель науки и техники
- 25 Заслуженный деятель науки

4. Почетные звания автономных республик в составе СССР

- 26 Заслуженный деятель физкультуры и спорта
- 27 Заслуженный работник физической культуры и спорта
- 28 Заслуженный деятель школы
- 29 Заслуженный учитель школы
- 30 Заслуженный учитель профессионально-технического образования
- 31 Заслуженный мастер профессионально-технического образования
- 32 Заслуженный работник профессионально-технического образования
- 33 Заслуженный работник высшей школы
- 34 Заслуженный деятель науки и культуры
- 35 Заслуженный работник культуры
- 36 Заслуженный деятель науки и техники
- 37 Заслуженный деятель науки

5. Почетные звания Республики Татарстан

- 38 Народный учитель Республики Татарстан
- 39 Заслуженный учитель школы Республики Татарстан
- 40 Заслуженный учитель Республики Татарстан
- 41 Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
- 42 Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
- 43 Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
- 44 Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
- 45 Заслуженный экономист Республики Татарстан

Ведомственные (отраслевые) награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики

1. Министерство образования и науки Российской Федерации  
(Министерство образования Российской Федерации)

- 46 Почетный работник общего образования Российской Федерации
- 47 Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
- 48 Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
- 49 Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
- 50 Почетный работник науки и техники Российской Федерации
- 51 Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации
- 52 За развитие научно-исследовательской работы студентов

2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР)

- 53 Значок «Отличник просвещения СССР»
- 54 Значок «Отличник народного просвещения»
- 55 Значок «Отличник профтехобразования СССР»
- 56 Значок «Отличник профтехобразования РСФСР»

Приложение № 2  
к Положению об условиях оплаты  
труда руководителей и работников  
МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»

ПЕРЕЧЕНЬ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАГРАД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ  
РЕСПУБЛИК, СОЮЗНЫХ И АВТОНОМНЫХ РЕСПУБЛИК В СОСТАВЕ  
СОЮЗА СОВЕСТКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, ЗА НАЛИЧИЕ  
КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Почетные звания Российской Федерации:

- 1. Заслуженный врач Российской Федерации
- 2. Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации

Почетные звания Республики Татарстан:

- 3. Заслуженный врач Республики Татарстан
- 4. Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан

Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик:

- 5. Народный врач СССР

Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик:

- 6. Народный врач
- 7. Заслуженный работник здравоохранения
- 8. Заслуженный врач
- 9. Заслуженный провизор
- 10. Заслуженный фармацевт

Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик:

- 11. Заслуженный работник здравоохранения
- 12. Заслуженный врач

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ВЕДОМСТВЕННЫХ НАГРАД,  
ЗА НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ  
ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Государственные награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза  
Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в  
составе Союза Советских Социалистических Республик**

1. Почетные звания Российской Федерации:
  1. Народный учитель Российской Федерации
  2. Заслуженный учитель Российской Федерации
  3. Заслуженный деятель науки Российской Федерации
  4. Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
  5. Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
  6. Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
  7. Заслуженный работник культуры Российской Федерации
  8. Заслуженный художник Российской Федерации
  9. Заслуженный экономист Российской Федерации
  10. Заслуженный мастер спорта России
  11. Заслуженный тренер России
  12. Заслуженный мастер спорта России международного класса
  13. Мастер спорта России международного класса
  14. Мастер спорта России
  15. Гроссмейстер России
  16. Почетный спортивный судья России
2. Почетные звания СССР:
  17. Народный учитель СССР
  18. Заслуженный мастер спорта СССР
  19. Заслуженный тренер СССР
  20. Мастер спорта СССР
  21. Мастер спорта СССР международного класса
  22. Заслуженный тренер РСФСР
  23. Гроссмейстер СССР
3. Почетные звания союзных республик в составе СССР:
  24. Заслуженный деятель физкультуры и спорта
  25. Заслуженный деятель спорта
  26. Заслуженный деятель физической культуры
  27. Заслуженный работник физической культуры и спорта
  28. Заслуженный тренер РСФСР
  29. Заслуженный учитель школы РСФСР
  30. Заслуженный учитель профессионально-технического образования
  31. Заслуженный мастер профессионально-технического образования
  32. Заслуженный работник профессионально-технического образования
  33. Заслуженный преподаватель
  34. Заслуженный работник высшей школы
  35. Заслуженный работник народного образования
  36. Заслуженный деятель высшей школы
  37. Заслуженный деятель науки и техники
  38. Заслуженный деятель науки
4. Почетные звания автономных республик в составе СССР:
  39. Заслуженный деятель физкультуры и спорта

40. Заслуженный работник физической культуры и спорта
  41. Заслуженный деятель школы
  42. Заслуженный учитель школы
  43. Заслуженный учитель профессионально-технического образования
  44. Заслуженный мастер профессионально-технического образования
  45. Заслуженный работник профессионально-технического образования
  46. Заслуженный работник высшей школы
  47. Заслуженный деятель науки и культуры
  48. Заслуженный работник культуры
  49. Заслуженный деятель науки и техники
  50. Заслуженный деятель науки
  51. Заслуженный тренер
5. Почетные звания Республики Татарстан:
52. Народный учитель Республики Татарстан
  53. Заслуженный учитель школы Республики Татарстан
  54. Заслуженный учитель Республики Татарстан
  55. Заслуженный деятель науки Республики Татарстан
  56. Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
  57. Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
  58. Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
  59. Заслуженный экономист Республики Татарстан
  60. Заслуженный тренер Республики Татарстан

**Ведомственные (отраслевые) награды Российской Федерации,  
Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик,  
Российской Советской Федеративной Социалистической Республики**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации (Министерство образования Российской Федерации)
  61. Почетный работник общего образования Российской Федерации
  62. Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
  63. Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
  64. Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
  65. Почетный работник науки и техники Российской Федерации
  66. Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации
  67. За развитие научно-исследовательской работы студентов
  68. Почетный работник физической культуры и спорта Российской Федерации
2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР)
  69. Значок «Отличник просвещения СССР»
  70. Значок «Отличник народного просвещения»
  71. Значок «Отличник профтехобразования СССР»
  72. Значок «Отличник профтехобразования РСФСР»
  73. Значок «Отличник физической культуры и спорта»

Таблица № 3

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАГРАД, ЗА НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ  
ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ  
МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКАМ**

1. Почетные звания Российской Федерации:
  1. Заслуженный врач Российской Федерации
  2. Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
  3. Отличник здравоохранения Российской Федерации
2. Почетные звания Республики Татарстан:
  4. Заслуженный врач Республики Татарстан
  5. Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения стимулирующих выплат  
за качество труда работников  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 43 «Ручеек»  
г. Набережные Челны**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек».

1.2. Положение разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 г. №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», приказом МО и Н Республики Татарстан от 25.06.2013 № 2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан», приказом МО и Н Республики Татарстан №6162/15 от 19.05.2015 г. «О внесении изменений в приказ МО и Н Республики Татарстан от 25.06.2013 №2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан», приказом МО и Н Республики Татарстан №9696/15 от 07.12.2015 г. «О внесении изменений в приказ МО и Н РТ от 25.06.2015 г. №2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан, Решением Городского совета муниципального образования г. Набережные Челны от 10.08.2018 №26/8 «Об условия оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций города Набережные Челны», «Положением об условиях оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек»

1.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (педагогический совет, общее собрание коллектива и др.)

## 2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1 Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам ДООУ с учетом Критериев оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» (далее – критерии).

2.2. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в ДООУ создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатель профсоюзной организации, органов самоуправления, методических советов, объединений педагогов учреждения (не более 3 чел.).

2.3. Состав комиссии избирается открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива.

2.4. Председателем комиссии является руководитель учреждения.

2.5. В полномочия комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников (Приложение № 2);
- расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
- заполнение оценочного листа работника.

2.6. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- оценочный лист, с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;
- протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший отчетный период за подписью представителей администрации учреждения - кураторов. Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

2.7. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

2.8. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании (*Приложение № 1*)

2.9. Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников. Ознакомление работников с итогами заседания комиссии может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде, ВЕВ – сайте учреждения.

2.10. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция)

2.11. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

2.12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.

2.13. На основании оценочных листов руководитель ДОО устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях (раздел «Периодичность оценки»).

2.14. Заседания комиссии проводятся ежеквартально. График заседаний специальной открытой комиссии (комитета, совета) определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

Дата \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)

№	Показатель и оценки эффективности деятельности работника	Периодичность оценки	Диапазон значений/максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателя за истекший период (заполняется)	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией,	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценочны

				т ся работ ник ом)	руководителем профильного методобъединения)		х баллов)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
	<b>ИТОГО</b>						

Члены комиссии

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      Протокол комиссии от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

**Перечень  
должностей по МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» с вредными и (или)  
опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют  
право на доплаты за условия труда.**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Процент выплат за вредность</b>
1	Старшая медсестра	4
2	Повар	4
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4
4	Подсобный рабочий	4

**Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда,  
работа в которых дает право на дополнительный отпуск**

<b>№</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Продолжительность (календарные дни)</b>
1	Старшая медсестра	12 календарных дней

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премиальных и иных поощрительных выплатах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №43 «Ручеек» г. Набережные Челны

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премиальных и иных поощрительных выплатах МБДОУ «Детский сад № 43 «Ручеек» разработано на основании:

- Положения об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 43 «Ручеек» (далее – Положение);

- Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 г № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»;

- Решения Городского совета муниципального образования г. Набережные Челны от 10.08.2018 №26/8 «Об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций города Набережные Челны»

- Трудового Кодекса РФ (ст.135), и определяет порядок формирования премиальных выплат работникам, их условий и размеров, а также критерии их установления.

1.2. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы единовременно за определенный период времени (месяц, квартал), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

1.3. Премирование работников ДОУ является одной из форм материальной заинтересованности работников, стимулирует рост профессионального мастерства, развитие творческой инициативы работников, повышение качества и результатов трудовой деятельности.

1.4. Настоящее Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения, совместителям премия не выплачивается.

1.6. Выплата премии работникам Учреждения облагается налогом в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.8. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Формирование фонда премирования

2.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работников по основному месту работы.

### **3. Порядок премирования**

3.1. Для определения размеров премирования в ДООУ создаётся балансовая комиссия, которая избирается на общем собрании работников путём открытого голосования.

3.2. Каждый работник ДООУ должен премироваться в зависимости от личного вклада в результат работы коллектива.

3.3. Заседания балансовой комиссии проходят 1 раз в квартал, в конце отчётного периода.

3.4. По итогам заседания в журнале Протоколов заседаний балансовой комиссии ДООУ составляется протокол, на основании которого заведующим ДООУ издаётся приказ о премировании работников за прошедший квартал.

3.5. Премия, выплачиваемая по настоящему Положению, учитывается при исчислении средней зарплаты работникам.

3.6. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности воспитательно-образовательного процесса в ДООУ и не зависит от стажа работы.

### **4. Критерии установления премиальных выплат**

4.1. Показателями премирования являются высокие результаты работы за отчётный период.

4.2. Премия может выплачиваться работникам на основании ходатайства профсоюзного комитета и администрации ДООУ:

- в связи с награждением Почетной грамотой УО, Исполнительного комитета, мэра города и др.;

- в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет);

4.3. Основные работники (педагогические, медицинские работники, младшие воспитатели) премируются за:

- организацию и проведение открытых мероприятий на уровне района, города, региона, повышающих авторитет и имидж ДООУ среди родителей и общественности (организацию выставочной деятельности, соревнований, конкурсов, турниров и т.д.);

- высокие показатели работников и воспитанников по итогам различных мероприятий (конкурсы, фестивали, смотры и т.д.);

- активное участие в подготовке ДООУ к новому учебному году (в том числе ремонтных работах, благоустройстве помещений и территории ДООУ);

- участие в спортивных мероприятиях;

- участие в дополнительных работах, не входящих в круг должностных обязанностей, разовые поручения;

- ведение сайта ДОУ;

- за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности в отчетный период в сентябре и декабре в системе БАРС-WEB SVODY;

- победу в профессиональных и иных конкурсах различного уровня;

- участие в работе творческих групп по разработке программ, проектов, методических пособий;

- при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости, материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам;

- 100% должностного оклада, работнику, проработавшему в данном образовательном учреждении 10 лет и более;

- 50 % должностного оклада, работнику, проработавшему в данном учреждении менее 10 лет;

- 25% должностного оклада, работнику, проработавшему в данном учреждении менее 5 лет;

- за работу в группе раннего возраста младшим воспитателям;

- за перенаполняемость групп младшим воспитателям.

4.4. Вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- активное участие в подготовке ДОУ к новому учебному году (в том числе ремонтных работах, благоустройстве помещений и территории ДОУ);

- за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности в отчетный период в сентябре и декабре в системе БАРС-WEB SVODY;

- участие в спортивных мероприятиях;

- ведение сайта ДОУ;

- организацию и проведение открытых мероприятий на уровне района, города, региона, повышающих авторитет и имидж ДОУ среди родителей и общественности (организацию выставочной деятельности, соревнований, конкурсов, турниров и т.д.);

- при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере:

- 100% базового оклада, работнику, проработавшему в данном образовательном учреждении 10 лет и более,

- 50 % базового оклада, работнику, проработавшему в данном учреждении менее 10 лет,

- 25% базового оклада, работнику, проработавшему в данном учреждении менее 5 лет;

- победу в профессиональных и иных конкурсах различного уровня;

- участие в дополнительных работах, не входящих в круг должностных обязанностей, разовые поручения (фоторепортажи, видеосъемка и другое).

- за покос травы на прилегающей территории дворнику в летний период.

## **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ**

**9.1.5** Установить оплату председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы 1000 рублей, ежемесячно, за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности.

9.1.10. Установить оплату за ведение сайта организации 1000 рублей ежемесячно (3000 рублей в квартал) из премиального фонда образовательной организации.

9.1.11. Дежурным администраторам организации, переработавшим по инициативе работодателя сверх нормы предоставить дополнительное время отдыха, равное времени, отработанному сверхурочно.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью *С. Сидоратисевич* листов  
Заведующий МБДОУ №43 *Сидоратисевич* Е.Н. Мацук

