

Заведующий
МАДОУ ДС № 4 «Родничок»



И.И. Надиенко
«26» января 2023 г.

М.П.

Уполномоченный представитель
работников МАДОУ ДС № 4
«Родничок»

Г.А. Куватова
«26» января 2023 г.

Принят общее собрание работников
(протокол от 26 января 2023 года № 1)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР,

заключенный между работодателем и работниками
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 4 «Родничок» (МАДОУ ДС № 4 «Родничок»)
в лице их представителей на 2023 – 2025 годы

Коллективный договор (изменения в коллективный договор)
зарегистрирован в <u>управлении экономики и</u> <small>(структурное подразделение органа местного самоуправления)</small>
прогнозирования администрации города Радужный
Регистрационный номер <u>06/2023</u>
<u>«26»</u> <u>01</u> <u>2023</u> года <small>(дата регистрации)</small>
<u>Сибирцова Г.Т.</u> <small>(подпись)</small>
<u>Сибирцова Г.Т.</u> <small>(Ф.И.О.)</small>



г. Радужный, 2023 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	3
Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА	4
Раздел 4. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ НАГРУЗКА.....	5
Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.....	5
Раздел 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	6
Раздел 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....	7
Раздел 8. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	8
Раздел 9. ОХРАНА ТРУДА	9
Раздел 10. ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ.....	9
Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
Список приложений к коллективному договору МАДОУ ДС № 4 «Родничок»:	
Приложение № 1 «ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Родничок».....	11
Приложение № 2 «ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка».....	54
Приложение № 3 «ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска».....	61
Приложение № 4 «СОГЛАШЕНИЕ по охране труда».....	62
Приложение № 5 «ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников учреждения, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами».....	65
Приложение № 6 «ПОЛОЖЕНИЕ по профилактике ВИЧ/СПИДА на рабочих местах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Родничок» и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией».....	72

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 «Родничок» (далее – организация) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

2. Сторонами Договора являются:

- работодатель в лице заведующего организацией Надиенко Ирины Ивановны;
- работники в лице уполномоченного представителя работников организации

Куватовой Гульсасак Альмасовны.

3. Договор является единым для организации и распространяется на всех работников.

4. Работодатель в течение месяца после уведомительной регистрации Договора доводит его до сведения работников под роспись.

5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Договором.

6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с заведующим ДОУ.

7. При реорганизации организации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

8. При смене формы собственности организации Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

9. При ликвидации организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

12. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

13. Все вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.

14. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами или с даты, указанной в Договоре по соглашению сторон.

15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение уполномоченного представителя работников организации:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Порядок установления стимулирующих выплат работникам организации;
- Показатели эффективности деятельности работников организации;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на которые установлены доплаты до 4%.
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- другие локальные акты организации.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение

работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Договором.

2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

5. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

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

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА

1. Оплата труда работников организации производится согласно Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Родничок» (приложение 1).

2. Определение размеров выплат стимулирующего характера, порядок и условия их предоставления устанавливаются согласно Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Родничок» (приложение 1).

3. Работодатель выплачивает заработную плату за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

4. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем, выплата производится накануне этого дня.

5. Заработная плата перечисляется на лицевой счет работника.

6. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится с учетом отработанного времени. Минимальный размер указанной выплаты должен быть не ниже оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за отработанное время.

7. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам организации, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Работодатель производит оплату отпускных работникам организации не позднее, чем за три дня до их начала (заявления подаются не позднее, чем за две недели до начала отпуска).

9. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

- при присвоении квалифицированной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

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

10. Результаты аттестации педагогического работника могут учитываться при установлении оплаты труда в случае истечения срока действия квалификационной категории:

- в период длительной нетрудоспособности;

- в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- в период длительного отпуска сроком до одного года, предоставленного в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника о проведении аттестации и (или) в период ее прохождения;

11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях производится:

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

- в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Раздел 4. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ НАГРУЗКА

1. Педагогические работники организации, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору дополнительную педагогическую работу с установлением дополнительных часов педагогической нагрузки, без занятия штатной должности. Предоставление дополнительной педагогической работы указанным лицам, осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2. Педагогическая нагрузка педагогических работников организации верхним пределом не ограничена.

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1. Рабочее время работников организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 2), графиком сменности, утверждаемыми

работодателем с учетом мнения уполномоченного представителя работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

2. В организации устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

- фиксированное рабочее время / 5-дневная рабочая неделя / два выходных дня: суббота и воскресенье / простая повременная оплата труда (базовый оклад);
- часы работы устанавливаются графиком сменности / выходные устанавливаются графиком сменности / учетный период равен одному году.

3. Время начала и окончания ежедневной работы работников организации устанавливается с учетом графика работы, графика сменности, утвержденного работодателем.

4. Для работников организации, за исключением сторожей, продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

7. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников организации.

8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

Раздел 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение одной рабочей смены, возможность для отдыха и приема пищи происходит в рабочее время, одновременно с приемом пищи (обеда) детьми в группах.

2. Для сторожей перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Указанным работникам организации обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

3. Остальным работникам организации предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

4. Работникам организации предоставляются ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней (кроме педагогических работников).

5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

6. Работникам организации кроме установленных законодательством ежегодных

основных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней как лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

7. Очередность предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам организации определяется в соответствии с утвержденным графиком отпусков, с учетом круглогодичного режима работы организации. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

8. Работникам организации с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение 3).

9. Помимо случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, работодатель может на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы. Конкретная продолжительность отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается соглашением сторон.

Раздел 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

1. Работодатель обеспечивает гарантии и компенсации работникам организации, в соответствии со статьями 148, 313 ТК РФ и Решением Думы города Радужный от 18 июня 2015 года № 600 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Радужный».

2. Работникам организации один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности. Размер выплаты и порядок ее предоставления определяются Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Родничок».

3. Работники организации имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. В случае направления в служебную командировку работнику организации возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя, в порядке и размерах, определенных муниципальными правовыми актами администрации города Радужный.

5. Работодатель оказывает всемерное содействие педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в реализации права на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

6. Работодатель организует повышение квалификации работников организации, не реже чем один раз в три года (для педагогических работников).

7. В случае направления работника для повышения квалификации, работодатель сохраняет за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы в порядке и размерах, определенных муниципальными правовыми актами администрации города Радужный.

8. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые.

9. Работодатель организывает проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, и муниципальных образовательных учреждений.

10. В целях поддержки молодых специалистов им выплачивается единовременная выплата. Размер выплаты и порядок ее предоставления определяются Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Родничок».

11. Работодатель рассматривает ходатайства представительного органа работников о представлении работников в установленном порядке к награждению государственными, ведомственными и иными наградами.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

1. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, имеют лица, указанные в статье 179 ТК РФ.

2. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

3. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников;
- обеспечивает по возможности равномерное распределение среди педагогических работников учебной нагрузки;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 статьи 81 ТК РФ, работодатель предоставляет свободное от работы время, не менее 4 часов в неделю, для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6. За работником, уволенным в связи с сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок сохраняется в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен. Выплата указанного выходного пособия осуществляется за счет средств организации.

7. В случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора и прекращения трудового договора с работником по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ, производится выплата выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

Раздел 9. ОХРАНА ТРУДА

1. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации в соответствии со статьей 226 ТК РФ, осуществляет контроль и анализ расходов в области охраны труда.

2. Безопасные условия и охрана труда в организации обеспечиваются путем реализации комплекса мероприятий, предусмотренных статьей 212 ТК РФ, в соответствии с Соглашением по охране труда (приложение 4).

3. Все работники организации, в соответствии с пунктом 18 Перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н, проходят предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя. Указанные осмотры проводятся за счет средств организации.

4. Работодатель выполняет обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда.

5. По результатам проведения специальной оценки условий труда работодатель осуществляет организационные, технические и иные мероприятия, предусмотренные статьей 7 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6. Работодатель обеспечивает работников организации спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников учреждения, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение 5).

7. В организации по инициативе работодателя ежегодно создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда.

Раздел 10. ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ

1. Уполномоченный представитель работников коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Работодатель предоставляет Уполномоченному представителю работников необходимую информацию по любым вопросам труда и социально экономического развития организации.

3. Руководитель обязан предоставлять Уполномоченному представителю работников безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации в доступном, для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

4. Уполномоченный представитель работников включается в состав комиссий организации по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

2. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора:

- со стороны работодателя – заведующий организацией;
- со стороны работников – уполномоченный представитель работников, избранный в соответствии со статьей 31 ТК РФ.

3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Подписанный Сторонами Договор в трех экземплярах в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 4 «Родничок»
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлениями администрации города Радужный от 30.11.2017 №1752 «Об оплате труда работников образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Радужный», от 24.04.2018 №629 «О внесении изменений в постановление администрации города Радужный от 30.11.2017 №1752», от 20.06.2019 №1170 «О внесении изменений в постановление администрации города Радужный от 30.11.2017 №1752», от 20.04.2020 №541 «О внесении изменений в постановление администрации города Радужный от 30.11.2017 №1752», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливает систему и условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Родничок» (далее – ДОУ) и определяет:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда заведующего ДОУ, его заместителей, главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда ДОУ.

1.2. Система оплаты труда работников ДОУ устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.3. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере 7107 рублей (далее – ставка заработной платы).

- 1.4. Система оплаты труда работников ДОУ устанавливается с учетом:
- государственных гарантий по оплате труда;
 - Указов Президента Российской Федерации;
 - постановлений Министерства труда Российской Федерации;
 - постановлений Министерства труда и социального развития Российской Федерации;
 - приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
 - распоряжений Правительства Российской Федерации;

обеспечения достигнутого уровня соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы к среднемесячному доходу от трудовой деятельности (иным установленным показателям) в соответствии со значениями, установленными Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О

мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики).

1.5. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

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

тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы – относительная величина, зависящая от условий труда;

коэффициент квалификации – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

коэффициент уровня управления – относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 – 4 уровню управления;

молодой специалист – выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 № 431-п «О Требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.6. Система оплаты труда работников ДОУ, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается локальным нормативным актом ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников ДОУ, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

1.8. Заработная плата работников ДОУ состоит из:

должностного оклада (тарифной ставки);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.9. Размер минимальной заработной платы работников ДОУ не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальным нормативным актом ДООУ предусматривается доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

Минимальная заработная плата работников устанавливается в размере, установленном Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

1.10. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. Применение Положения регулирует расходы ДООУ, предусмотренные фондом оплаты труда.

II. Основные условия оплаты труда работников ДООУ

2.1. В локальных нормативных актах ДООУ, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками ДООУ, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.2. Схема расчета должностного оклада заведующего, его заместителей устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Перечень должностей руководителей, их заместителей указан в таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Перечень должностей руководителей организации,

**их заместителей и руководителей
структурных подразделений организации**

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Руководители	Заведующий
2.	Заместители руководителя	Заместитель заведующего, главный бухгалтер
3.	Руководители структурных подразделений	Руководитель (заведующий) структурного подразделения, заместитель руководителя (заведующего структурного подразделения,

2.3. Схема расчета должностного оклада специалиста ДОО устанавливается:

для педагогического работника ДОО путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью организации, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

Перечень должностей специалистов указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Перечень должностей специалистов

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1	Педагогические работники	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования; воспитатель; педагог-психолог; старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед
2	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	бухгалтер, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, специалист по охране труда, контрактный управляющий

2.4. Схема расчета должностного оклада служащего ДОО устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Перечень должностей служащих организации указан в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Перечень должностей служащих ДОО

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Служащие	младший воспитатель, делопроизводитель, комендант, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

2.5. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности ДОУ или занимаемой должности, устанавливается работникам ДОУ в размере 2500 рублей – за ученую степень доктора наук, 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ заведующего ДОУ согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.6. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам ДОУ (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.7. Размер базового коэффициента указан в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,5
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»	1,4
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,3
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,2
Среднее общее образование	1,18

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.98 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

2.8. Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, специалистов, служащих указан в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, специалистов, служащих

№ п/п	Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1. Дошкольные образовательные организации		
1.1.1.	Специалистов (кроме педагогических работников)	0,37
1.1.2.	Служащих	0,32
1.2.	Работа младшего воспитателя в разновозрастной группе	0,05
1.3.	Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
1.4	Работа педагогического работника в группах комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
1.5	Работа в группах компенсирующей направленности (коэффициент применяется по факту нагрузки) (за исключением групп, созданных в общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	
1.6	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки): - работа в разновозрастной группе; - работа с детьми раннего возраста (с 2 месяцев до 3 лет).	
1.7	За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов младшему воспитателю (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.8	Работа педагогического работника (кроме воспитателей) по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной	
		0,3

	программой	
1.9.	Работа воспитателя по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	0,5
1.10.	Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
1.11.	Работа педагогического работника в дошкольной образовательной организации	0,15

2.9. Коэффициент квалификации состоит из:
 коэффициента за квалификационную категорию;
 коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников ДОУ устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

2.9.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам ДОУ в размере, приведенном в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,2
первая категория	0,1
вторая категория	0,05

2.9.2. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР или коэффициент за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается руководителю, заместителям руководителя и специалистам ДОУ.

2.9.3. Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР указан в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки,

почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР

№ п/п	Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
1.	Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
1.1.	ордена, медали, знаки	0,20
1.2.	почетные, спортивные звания:	
1.2.1.	«Народный...»	0,25
1.2.2.	«Заслуженный...»	0,20
1.2.3.	«Мастер спорта...»	0,05
1.2.4.	«Мастер спорта международного класса...»	0,15
1.2.5.	«Гроссмейстер...»	0,05
1.2.6.	«Лауреат премий Президента Российской Федерации», «Лауреат премий Правительства Российской Федерации»	0,15
1.2.7.	почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
1.3.	в сфере культуры почетные звания:	
1.3.1.	«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15
1.3.2.	«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05
1.4.	Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе:	
1.4.1.	медали, знаки	0,15
1.4.2.	почетные звания	0,15
1.4.3.	почетные грамоты Губернатора Ханты-	0,05

	Мансийского автономного округа – Югры	
1.4.4.	почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
1.4.5.	благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
1.5.	Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
1.5.1.	Золотой знак отличия	0,20
1.5.2.	медаль К.Д.Ушинского, медаль Л.С.Выготского	0,15
1.5.3.	нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения»	0,15
1.5.4.	иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность»	0,05
1.5.5.	благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.10. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения ДОУ к группе по оплате труда.

Объемные показатели и порядок отнесения ДОУ к группам по оплате труда руководителей, заместителей руководителя для установления масштаба управления утверждаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Размер коэффициента масштаба управления приведен в таблице 8 настоящего Положения.

Таблица 8

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

2.11. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителю ДОУ, заместителям руководителя на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей, заместителей руководителя по уровням управления определяется согласно таблице 1.

Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице 9 настоящего Положения.

Таблица 9

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
Уровень 1	1,085
Уровень 2	0,883
Уровень 3	0,375

2.12. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации (таблица 10 настоящего Положения).

Таблица 10

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,462	1,468	1,474	1,483	1,489	1,498	1,504	1,513	1,523	1,529

2.13. Профессии рабочих ДОУ тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.92 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

2.14. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников ДОУ применяется:

за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

Руководитель ДОУ в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);

выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Заведующий ДОУ принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.5. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в Приложении №1 настоящего Положения.

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается специалистам и служащим, деятельность которых не связана с осуществлением образовательной деятельности, рабочим (обслуживающему персоналу) ДООУ.

Порядок установления выплаты закрепляется п.1 приложения № 7 к настоящему Положению. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются п. 2 приложения № 7 к настоящему Положению.

4.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом ДООУ, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности ДООУ. (приложение № 3 к настоящему Положению).

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов ДООУ (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в баллах. Сумма выплат зависит от количества баллов, заработанных сотрудником.

4.3.1 Подсчетом баллов занимается Комиссия, состав которой утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.3.2. Перевод баллов по критериям в процент выплат определяется, 1 балл равен 1 проценту.

4.3.3. Основанием для определения размера надбавки стимулирующего характера служит итоговая оценочная ведомость перевода баллов в проценты (приложение 4 к положению).

4.3.4. На первом этапе оценочный лист выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работник (приложение 3 к положению) заполняет самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности. Оценочные листы могут содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность работника.

4.3.5. На втором этапе руководители структурных подразделений предоставляют в Комиссию листы самооценки эффективности деятельности работников ДООУ за прошедший период с рекомендациями по назначению им стимулирующих выплат. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за достоверность переданных данных.

4.3.6. На третьем этапе оценочный лист работника рассматривается на заседании Комиссии для принятия решения о назначении надбавки стимулирующего характера конкретному работнику в зависимости от количества заработанных им баллов (приложение 5 к положению).

4.3.7. Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности предоставляемых

материалов об эффективности деятельности работников учреждения.

4.3.8. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 100% должностного оклада работника.

Впервые принятым работникам, работникам, приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, трех лет, по окончании длительного отпуска сроком до одного года, выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 15% на срок 1 год, с даты приема на работу, выхода на работу без проведения оценки эффективности деятельности работника.

По истечению 1 года с даты приема, выхода на работу до проведения очередной оценки эффективности деятельности и качества труда вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, трех лет, по окончании длительного отпуска сроком до одного года, выплаты за качество выполняемой работы устанавливаются по результатам внеочередной оценки эффективности его деятельности и качества труда.

Премияльная выплата за качество выполняемой работы не назначается при наличии действующего дисциплинарного взыскания на момент заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.3.9. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника и установления надбавок стимулирующего характера:

4.3.10. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются два раза в год:
- в феврале (на период с 01 марта по 31 августа);
- в августе (с 1 сентября по 28(29) февраля).

4.3.11. Руководители структурных подразделений два раза в год до 25 февраля и до 25 августа предоставляют в Комиссию оценочные листы с рекомендациями и материалы об эффективности деятельности в соответствии с критериями:

- с 1 сентября по 28 (29) февраля - на основании исходных данных за предыдущий период с 1 марта по 31 августа;
- с 1 марта по 31 августа - на основании исходных данных за предыдущий период с 1 сентября по 28 (29) февраля.

4.3.12. Размер выплаты определяется в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников организации.

4.3.13. Комиссия вправе пересмотреть критерии эффективности деятельности работников организации по собственной инициативе и (или) на основании предложений руководителей структурных подразделений.

4.3.14. В случае несогласия работника с итоговым баллом:

- работник имеет право в течение трех дней после заседания обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен;

- комиссия обязана в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение. Обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии;

- в случае несогласия с разъяснением Комиссии работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.3.15. Дополнительно за качество выполняемых работ в ДОУ может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ), размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого ДОУ в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников в соответствии (приложение № 6 к настоящему Положению).

4.4. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.5. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом ДОУ. (приложение № 8 к настоящему Положению).

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого ДОУ в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1,0 фонда оплаты труда, по итогам работы за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы за квартал, год осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

В период работы включается время, отработанное в соответствии с табелем учета рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебных командировках, время участия в курсах повышения квалификации, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается за отработанное время в календарном периоде из расчета фонда оплаты труда по основной занимаемой должности, установленной на момент издания приказа о назначении премияльной выплаты.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения размеров предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Премияльная выплата по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, принятым по внешнему совместительству, работникам, уволенным в течение календарного года, а также имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 11 настоящего Положения.

Таблица 11

Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за квартал, год

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

V. Порядок и условия оплаты труда заведующего ДОУ, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата заведующего ДООУ, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

5.2. Размер должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат заведующего ДООУ устанавливаются приказом руководителя УО и указывается в трудовом договоре.

5.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям заведующего ДООУ, главному бухгалтеру устанавливаются приказами заведующего ДООУ в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются заведующему, заместителям заведующего и главному бухгалтеру ДООУ в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

5.5. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат заведующему ДООУ определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом УО (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование руководителя организации).

5.6. Установление стимулирующих выплат заведующему ДООУ осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы ДООУ, личного вклада заведующего ДООУ в осуществление основных задач и функций, определенных уставом ДООУ, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы ДООУ и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом УО.

5.7. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование заведующего ДООУ, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

- в организациях со штатной численностью до 49 единиц – 17%;
- в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц – 13%;
- в организациях со штатной численностью от 100 до 249 единиц- 10%;
- в организациях со штатной численностью от 250 до 499 единиц – 6%;
- в организациях со штатной численностью от 500 до 999 единиц – 4%;
- в организациях со штатной численностью свыше 1000 единиц – 3%.

5.8. Стимулирующие выплаты заведующего ДООУ снижаются в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение заведующим по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы ДООУ;

наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба автономному округу, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

несоблюдение настоящего Положения.

5.9. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям заведующего и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

5.10. Иные выплаты заведующему, заместителям заведующего и главному бухгалтеру ДОУ устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.

5.11. Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ДОУ (без учета заработной платы соответствующего заведующего, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

5.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего ДОУ, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ДОУ (без учета заработной платы заведующего, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается – 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.13. Условия оплаты труда заведующего ДОУ устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

VI. Порядок и условия установления иных выплат

6.1. Порядок и условия установления иных выплат отражены в Приложении № 9 к настоящему положению.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда ДОУ

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев:

- для всех категорий работников ДОУ, кроме рабочих должностей, занятых обслуживанием недвижимого имущества и предоставлением коммунальных услуг в ДОУ - в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учредителя автономным или бюджетным учреждением, субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в соответствии с нормативами, установленными постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2016 № 567-п «О методиках формирования нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, формирования нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного

дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, порядке расходования субвенций, выделяемых бюджетам муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для обеспечения государственных гарантий на получение образования и осуществления переданных им отдельных государственных полномочий, перечне малокомплектных общеобразовательных организаций» и среднегодовой численностью воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций и обучающихся общеобразовательных организаций; а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

- для рабочих должностей, занятых обслуживанием недвижимого имущества и предоставлением коммунальных услуг в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Радужный - в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учредителя автономным учреждением на основании пункта 13 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в зависимости от количества воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций, расчетных индикаторов ставок рабочих в расчете на одного воспитанника детского сада и норматива расходов на оплату труда с учетом начислений на выплаты по оплате труда рабочих должностей, установленного приказом управления образования и молодежной политики администрации города Радужный, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

Фонд оплаты труда ДОУ определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.2. При формировании фонда оплаты труда:

на стимулирующие выплаты предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3 таблицы 11 настоящего Положения;

на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.3. При формировании фонда должностных окладов работников ДОУ, учреждения, по вакантным должностям предусматриваются средства исходя из величины, равной произведению размера базового оклада на коэффициент 1,2.

При формировании фонда оплаты труда по нормативу на одного учащегося (воспитанника) разница между нормативным финансированием и представленной организацией тарификацией направляется на единовременное премирование, стимулирующие, компенсационные и иные выплаты работникам организации.

7.4. Заведующий ДОУ несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда ДОУ и обеспечивает соблюдение установленных требований.

7.5. Заведующий ДОУ при планировании фонда оплаты труда организации предусматривает долю фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала организации в размере не более 40%.

VIII. Заключительные положения

8.1. В случае необходимости урегулирования отдельных вопросов общего характера при построении и применении системы оплаты труда ДООУ в настоящее Положение могут быть включены вопросы общего характера, за исключением установления дополнительных выплат, доплат и надбавок, не указанных в составе основных разделов настоящего Положения и (или) установление которых противоречит Требованиям к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденных постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 № 431-п.

8.2. Порядок согласования организационной структуры и предельной штатной численности для ДООУ устанавливается Управлением образования администрации города Радужный.

8.3. Заведующий ДООУ несет персональную ответственность за соблюдением установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей заведующего, главного бухгалтера.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС № 4 «Родничок»

Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий
----------	-------------------------	----------------	--

			получение выплаты)
1.	За работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени.
2.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон в размере: - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	Осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	4%	По результатам специальной оценки условий труда работника.
4.	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени:	- не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы; - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы	Осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон.

	ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период		
5.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	Осуществляется в соответствии статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы.
6.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	Осуществляется в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
7.	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	- до 50 %	

			территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
--	--	--	---

3.6. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу или тарифной ставке, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС № 4 «Родничок»

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам ДОУ

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0% - 100% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 15%)	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим ДОУ за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 100% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 15%)	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических	Ежемесячно, за счет средств от

			работников), служащим, рабочим ДОУ в соответствии с показателями эффективности деятельности	приносящей доход деятельности
		В абсолютном размере	За особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Премияльная выплата по итогам работы			
1.3.1.	за квартал	0 - 1,0 фонда оплаты труда работника	надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в квартал
1.3.2.	за год	0 - 1,5 фонда оплаты труда работника		1 раз в год

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС № 4 «Родничок»

**Перечень показателей эффективности деятельности работников
МАДОУ ДС № 4 «Родничок» для установления стимулирующей выплаты
за качество выполняемой работы**

1. Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера, заместителя заведующего

	Показатели	Критерии	Оценка
--	------------	----------	--------

№ п/п	эффективности	эффективности	Индикатор (% , ед., шт., доли пр. ед. измерения)	Максимальное количество баллов	Самооценка (баллы)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Качественное предоставление годовой, квартальной и ежемесячной отчетности	выполнено в полном объеме	баллы	30		
2.	Профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей.	выполнено в полном объеме	баллы	40		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя, руководителя учреждения	отсутствие	баллы	10		
Итого:				80		

2. Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Оценка			
			Индикатор (ед. измерения)	Максимальное количество баллов	Самооценка (баллы)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Профессиональная результативность старшего воспитателя	Представление педагогического опыта работы получивший высокую оценку на публичных мероприятиях: в рамках городской методической службы, школы ППО на конференциях, семинарах, экспертных советах в средствах массовой информации и др.	<i>Документы, подтверждающие позитивную оценку педагогического опыта (выписка из протокола, экспертный лист, рецензия и др.)</i>	15		
		Участие в экспертной деятельности на муниципальном уровне	<i>Приказ УО</i>	5		
2.	Методическое сопровождение педагогов	Разработка, руководство и сопровождение реализации программ ДОП	<i>Приказ ДОУ</i>	10		
		Руководство и сопровождение участников в конкурсах на муниципальном и окружном уровне	<i>Предоставление грамот, дипломов (победителя или призера за 1,2,3 место)</i>	10		

3.	Обеспечение качественного дошкольного образования в соответствии с современными требованиями развития образования	Инновационная деятельность	<i>Разработка Программы развития, ООП ДО, АООП. Реализация в полном объеме (отчет за год)</i>	15		
		Результативное руководство творческими группами (по приказу)	<i>Результативность творческих групп: материалы заседаний, планы, «дорожная карта», разработанные проекты, программы.</i>	10		
4.	Организация мероприятий, способствующих развитию сотрудничества с семьями воспитанников	Методическое сопровождение педагогов в рамках проведения мероприятий на уровне ДОУ	<i>Качественное проведение мероприятий в полном объеме Положительная динамика результатов</i>	5		
5.	Информационная открытость ДОУ	Введение, наполнение, контроль за официальным сайтом ДОУ; VK контакта Информированность о деятельности ДОУ в СМИ	<i>Качественное наполнение контента в полном объеме, в рамках законодательства</i>	10		
Итого:				80		

3. Показатели эффективности деятельности воспитателя

№ п/п	Показатели эффективности	Предоставляемые материалы	Критерии эффективности	Оценка			
				Индикатор (ед.измерения)	Максимальное количество баллов	Самооценка (баллы)	Оценки комиссии (баллы)
1.	Профессиональная результативность воспитателя	Представленные материалы, документы, подтверждающие позитивную оценку педагогического опыта педагога: – Оформленный пакет документов, материалов опыта работы; – Текстовое описание опыта работы на бумажном и электронном носителях (оформленный диск с материалом). – Оформленное приложение с	Уровень ДОУ (представление педагогического опыта работы получивший высокую оценку на публичных мероприятиях в ДОО: на педагогическом Совете, подсобещаниях, открытых мероприятия и др.)	<i>Выписка из протокола педагогического Совета, подсобещания, протокола открытых мероприятий (за полугодие)</i>	5		
			Активное участие: в конкурсном движении; публикация опыта: в педагогических профессиональных изданиях;	<i>Сертификат подтверждения за полугодие от 3 и более материалов</i>	5		

		использование фотографий, графиков, схем и таблиц; - Мультимедийная презентация. - Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	в педагогических сообществах; на конференциях, семинарах в средствах массовой информации и др., участие в экспертной деятельности	<i>Публикация информации на официальном сайте ДОУ</i>			
			Муниципальный уровень Представление педагогического опыта работы, в рамках городской методической службы (ГМО)	<i>Выписка из протокола ГМО (за полугодие)</i>	5		
2.	Эффективное применение технологий	Представленные материалы, документы, подтверждающие позитивную оценку педагогического опыта педагога: Разработка и реализация программы ДОП, программы кружка. Материалы, подтверждающие реализацию, применение, результаты); Оформленный проект и представленный проект	Разработка и реализация, ДОП, кружковой деятельности	<i>Программа ДОП, проект или план кружка прошедшие экспертную оценку; Аналитический отчет о реализации (за полугодие, год)</i>	5		
			Разработка, реализация и представление проектов с детьми (от 2 проектов и более) (за полугодие)	<i>Наличие оформленных 2-х проектов с подтверждающими материалами по реализации</i>	5		
3	Обеспечение качественного дошкольного образования в соответствии с современными требованиями развития образования	Подтверждающие материалы	Инновационная деятельность	<i>Разработка Программы развития и ее реализация</i>	10		
			Результативное руководство творческой, рабочей группой (по приказу)	<i>Результативность творческой группы: материалы заседаний, планы, «дорожная карта», разработанные проекты, программы.</i>	5		
4.	Осуществление коррекционной работы и (или) инклюзивного образования с детьми с особыми образовательными потребностями, ограниченными возможностями	- Наличие планов индивидуальной работы с воспитанниками ДОУ. - Наличие карты индивидуального маршрута.	выполнение в полном объеме	<i>Экспертная оценка ППК</i> <i>Отметка о выполнении старшего воспитателя по результатам контроля</i>	10		

					баллов	ы)	(балл ы)
1.	Профессиональная результативность педагогических работников	Представленные материалы, документы, подтверждающие позитивную оценку педагогического опыта педагога: – Оформленный пакет документов, материалов опыта работы; – Текстовое описание опыта работы на бумажном и электронном носителях (оформленный диск с материалом). – Оформленное приложение с использованием фотографий, графиков, схем и таблиц; - Мультимедийная презентация. - Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	Уровень ДОУ (представление педагогического опыта работы получивший высокую оценку на публичных мероприятиях в ДОО: на педагогическом Совете, полсовещания, открытые мероприятия и др.)	<i>Выписка из протокола педагогического Совета, предсовещания, протокола открытых мероприятий (за полугодие)</i>	5		
			Активное участие: в конкурсном движении; публикация опыта: в педагогических профессиональных изданиях; в педагогических сообществах; на конференциях, семинарах в средствах массовой информации и др., участие в экспертной деятельности	<i>Сертификат подтверждения за полугодие от 3 и более материалов</i> <i>Публикация информации на официальном сайте ДОУ</i>	5		
			Муниципальный уровень Представление педагогического опыта работы, в рамках городской методической службы (ГМО)	<i>Выписка из протокола ГМО (за полугодие)</i>	5		
2.	Эффективное применение технологий	Представленные материалы, документы, подтверждающие позитивную оценку педагогического опыта педагога: Разработка и реализация программы ДОП, авторские методические разработки Материалы, подтверждающие	Разработка и реализация ДОП, кружковой деятельности	<i>Программа ДОП проект или план кружка, авторские методические разработки прошедшие экспертную оценку; Аналитический отчет о реализации (за полугодие, год)</i>	5		
			Разработка, реализация и представление	<i>Наличие оформленных 2-х проектов с</i>	5		

		реализацию, применение, результаты)	проектов с детьми (от 2 проектов и более) (за полугодие)	<i>подтверждающими материалами по реализации</i>			
3	Обеспечение качественного дошкольного образования в соответствии с современными требованиями развития образования	Подтверждающие материалы	Инновационная деятельность	<i>Разработка Программы развития и ее реализация</i>	10		
			Результативное руководство творческой группой (по приказу)	<i>Результативность творческой группы: материалы заседаний, планы, «дорожная карта», разработанные проекты, программы.</i>	5		
4.	Осуществление коррекционной работы и (или) инклюзивного образования с детьми с особыми образовательными потребностями, ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми испытывающих трудности в освоении ООП ДО, одаренными, находящиеся в СОП	- Наличие планов индивидуальной работы с воспитанниками ДОУ. - Наличие карты индивидуального маршрута.	выполнение в полном объеме	<i>Экспертная оценка ИПК</i> <i>Отметка о выполнении старшего воспитателя по результатам контроля</i>	10		
5.	Взаимодействие с семьями воспитанников в том числе и через дистанционные формы	Подтверждающие материалы по реализации мероприятий по взаимодействию с семьями воспитанников в том числе и через дистанционные формы, Оказание педагогической помощи через консультативный пункт	Проведение мероприятий с родителями (законными представителями): - мастер-класс; - семинар-практикум; - совместные мероприятия по физкультурно-оздоровительной работе; представление совместных детско-родительских проектов (за полугодие не менее 2-х групповых мероприятий или 1 на уровне ДОУ)	<i>Оформленные материалы мероприятий (конспект или сценарий, с приложением фото материалов, публикация о проведении в VK контакте, Отзывы родителей (законных представителей) на официальном сайте ДОУ и сайте bus.gov.ru</i>	10		

6.	Достижения воспитанников	Участие воспитанников ДОО в творческих и профессиональных конкурсах: Муниципальный уровень; Региональный Уровень, Всероссийский и Международный уровень	При наличии не менее 3 грамот или дипломов	Предоставление грамот, дипломов (победителя или призера за 1,2,3 место)	10		
				Предоставление грамот, дипломов, сертификата за участие	5		
7.	Общественная и социально-педагогическая активность педагога	Участие на корпоративных мероприятиях, общественных праздниках, в благотворительных акциях, выступление в СМИ, участие в общественных работах: субботниках, ремонтах и пр.	Активное участие	По итогам служебной записки от организатора мероприятия,	5		
				публикация о проведении в VK контакте			
Итого:					80		

5. Показатели эффективности деятельности прочих педагогических работников (педагог-психолог, учитель-логопед)

№ п/п	Показатели эффективности	Предоставляемые материалы	Критерии эффективности	Оценка			
				Индикатор (ед.измерения)	Максимальное количество баллов	Самооценка (баллы)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Профессиональная результативность	Представленные материалы, документы, подтверждающие позитивную оценку педагогического опыта педагога: – Оформленный пакет документов, материалов опыта работы; – Текстовое описание опыта работы на бумажном и электронном носителях (оформленный диск с материалом). – Оформленное приложение с использованием фотографий, графиков, схем и таблиц; – Мультимедийная презентация. – Наличие публикаций	Уровень ДООУ (представление педагогического опыта работы получивший высокую оценку на публичных мероприятиях в ДОО: на педагогическом Совете, полсовещания, открытые мероприятия и др.)	Выписка из протокола педагогического Совета, рекомендаций, протокола открытых мероприятий (за полугодие)	5		
			Активное участие: в конкурсном движении; публикация опыта: в педагогических профессиональных изданиях; в педагогических сообществах; на конференциях, семинарах в	Сертификат подтверждения за полугодие от 3 и более материалов Публикация информации на официальном	5		

		в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	средствах массовой информации и др., участие в экспертной деятельности	<i>сайте ДОУ</i>			
			Муниципальный уровень Представление педагогического опыта работы, в рамках городской методической службы (ГМО)	<i>Выписка из протокола ГМО (за полугодие)</i>	5		
2.	Эффективное применение технологий	Представленные материалы, документы, подтверждающие позитивную оценку педагогического опыта педагога: Разработка и реализация программы ДОП, авторские методические разработки Материалы, подтверждающие реализацию, применение, результаты)	Разработка и реализация ДОП, кружковой деятельности, авторские методические разработки	<i>Программа ДОП проект или программа кружка, авторские методические разработки, прошедшие экспертную оценку;</i> <i>Аналитический отчет о реализации (за полугодие, год)</i>	10		
3	Обеспечение качественного дошкольного образования в соответствии с современными требованиями развития образования	Подтверждающие материалы	Инновационная деятельность	<i>Разработка Программы развития и ее реализация</i>	10		
			Результативное руководство творческой группой (по приказу)	<i>Результативность творческой группы: материалы заседаний, планы, «дорожная карта», разработанные проекты, программы.</i>	5		
4.	Осуществление коррекционной работы и (или) инклюзивного образования с детьми с особыми образовательными потребностями, ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми испытывающих трудности в освоении ООП ДО, одаренными,	- Наличие планов индивидуальной работы с воспитанниками ДОУ. - Наличие карты индивидуального маршрута.	выполнение в полном объеме	<i>Отметка о выполнении Педагога-психолога, старшего воспитателя по результатам контроля</i>	10		

	находящиеся в СОП						
5.	Взаимодействие воспитателя с семьями воспитанников в том числе и через дистанционные формы	Подтверждающие материалы по реализации мероприятий по взаимодействию с семьями воспитанников в том числе и через дистанционные формы, Оказание педагогической помощи через консультативный пункт	Проведение мероприятий с родителями (законными представителями): - мастер-класс; - семинар-практикум; - совместные мероприятия по повышению психолого-педагогической компетенции; представление совместных детско-родительских проектов (за полугодие не менее 1 на уровне ДОУ)	<i>Оформленные материалы мероприятий (конспект или сценарий, с приложением фото материалов, публикация о проведении в VK контакте, Отзывы родителей (законных представителей) на официальном сайте ДОУ и сайте bus.gov.ru</i>	10		
6.	Психолого-педагогическое сопровождение педагогов	Руководство и сопровождение при подготовке к мероприятиям	на муниципальном и окружном уровне	<i>Предоставление грамот, дипломов (победителя или призера за 1,2,3 место) Сертификат об участии</i>	10		
7.	Общественная и социально-педагогическая активность педагога	Участие на корпоративных мероприятиях, общественных праздниках, в благотворительных акциях, выступление в СМИ, участие в общественных работах: субботниках, ремонтах и пр.	Активное участие	<i>По итогам служебной записки от организатора мероприятия, публикация о проведении в VK контакте</i>	10		
Итого:					80		

6. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ.

№ п/п	Показатели	% снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику	Основание
1.	Несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	100 %	Служебная записка от непосредственного руководителя, приказ руководителя о дисциплинарном взыскании
2.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей	100%	Служебная записка от непосредственного руководителя, приказ руководителя о

			дисциплинарном взыскании
3.	Наличие обоснованных жалоб родителей (законного представителя) воспитанника	100%	Письменное заявление от родителя (законного представителя) воспитанника, заключение по результатам служебного расследования, приказ руководителя о дисциплинарном взыскании
4.	Нарушение правил и норм безопасности учреждения, охраны труда, техники безопасности	100%	Служебная записка от непосредственного руководителя, приказ руководителя о дисциплинарном взыскании

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ не выплачиваются при наличии действующего дисциплинарного взыскания на момент заседание комиссии по установлению стимулирующих выплат.

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС № 4 «Родничок»

Итоговая оценочная ведомость подсчета баллов

№№	Ф.И.О.	Должность	Количество баллов	
			Самооценка	Оценка комиссии

Приложение 5
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС № 4 «Родничок»

Итоговая оценочная ведомость перевода баллов в проценты

№№	Ф.И.О.	Должность	Перевод в % от должностного оклада	
			Итоговый балл	% стимулирующих выплат

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников

**Перечень показателей эффективности деятельности работников
МАДОУ ДС № 4 «Родничок» для установления стимулирующей выплаты
за особые достижения при выполнении услуг (работ)**

**1. Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера,
заместителей заведующего, шеф-повара**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии	Абсолютный размер выплаты (рублей)	Периодичность осуществления выплаты
1.	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких результатов	профессиональная и управленческая активность работника	6 000,00	по факту получения результата
2.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	выполнение в полном объеме	4 000,00.	по факту получения результата
3.	Разработка документов, проектов, программ и др., направленных на реализацию эффективного развития ДОУ	выполнение в полном объеме	6 000,00.	по факту получения результата
4.	Осуществление деятельности в период повышенной готовности (особых условиях)	результат деятельности	2 000,00.	по факту получения результата
5.	Активное участие в командных спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях на уровне города	присуждение призового места (не менее 3 раз в год)	3 000,00	один раз по итогам года

2. Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии	Абсолютный размер выплаты (рублей)		Периодичность осуществления выплаты
1.	Участие ДОУ в профессиональных конкурсах, различных «Программах», грантах, инновационных проектах	результаты участия (1-3 места) или награды и поощрения за участие	муниципальный уровень	1 место 4 000,00 2 место 3 000,00 3 место 2 000,00	по факту участия
			региональный, всероссийский		

			кий уровень 1 место 2 место 3 место	6 000,00 5 000,00 4 000,00	
2.	Подготовка и проведение профессиональных конкурсов в ДОУ, мероприятий по представлению опыта работы педагогов ДОУ	результат проведения	уровень ДОУ, муниципальный	4 000,00.	по факту проведения
			региональный уровень	6 000,00.	
3.	Руководство работой школы наставничества	план работы, справки, методические материалы	3 000,00		по факту
4.	Разработка и реализация дополнительного образования в ДОУ (организация кружковой работы, реализация шахматного образования)	результаты проверки	6 000,00		по факту
5.	Создание авторских методических разработок, рекомендаций, дидактических материалов (игр, пособий) и других разработок, получивших высокую оценку педагогического сообщества	наличие методических материалов	3 000,00.		по факту
6.	Организация работы «Родительского клуба» и других форм работы с семьей	результат проведения, наличие материалов	3 000,00		по факту
7.	Эффективная организация и проведение работы со школами (по преемственности) и другими учреждениями города	результат проведения, наличие материалов	3 000,00		по факту

8.	Осуществление деятельности в период повышенной готовности (особых условиях)	результат деятельности	3 000,00	по факту получения результата
9.	Активное участие в командных спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях на уровне города	присуждение призового места (не менее 3 раз в год)	3 000,00	один раз по итогам года

3. Показатели эффективности деятельности воспитателей, прочих педагогических работников

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии	Абсолютный размер выплаты (рублей)		Периодичность осуществления выплаты
			муниципальный уровень	региональный, всероссийский уровень	
1.	Достижения воспитателя в профессиональных конкурсах и (или) достижения его воспитанников	результаты участия (1-3 места) или награды и поощрения за участия	1 место 2 место 3 место	4 000,00 3 000,00 2 000,00	по факту участия
			региональный, всероссийский уровень 1 место 2 место 3 место	6 000,00 5 000,00 4 000,00	
2.	Участие в работе комиссий по реализации основной общеобразовательной программы ДОУ	подготовка аналитической документации, протоколы	2 000,00.		по факту
3.	Сопровождение молодых педагогов в рамках работы школы наставничества	план работы, справки, методические материалы	3 000,00		по факту
4.	Участие в работе	подготовка	6 000,00		по факту

	творческой группы по распространению передового педагогического опыта	аналитической документации, протоколы		
5.	Активное участие в разработке и реализации Программы развития ДОУ (основной образовательной программы), участие в реализации дополнительного образования в ДОУ	результаты проверки, наличие материалов	3 000,00	по факту
6.	Создание авторских методических разработок, рекомендаций, дидактических материалов (игр, пособий) и других разработок, получивших высокую оценку педагогического сообщества	наличие методических материалов	3 000,00	по факту
7.	Эффективная организация и проведение мероприятий в ДОУ	результат проведения	3 000,00	по факту
8.	Организация работы «Родительского клуба» и других форм работы с семьей	результат проведения, наличие материалов	3 000,00	по факту
9.	Эффективная организация и проведение работы со школами (по преемственности) и другими учреждениями города	результат проведения, наличие материалов	3 000,00	по факту
10.	Осуществление деятельности дежурных групп в период повышенной готовности (особых условиях)	результат деятельности	3 000,00	по факту получения результата
11.	Активное участие в командных спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях на уровне	присуждение призового места (не менее 3 раз в год)	3 000,00	один раз по итогам года

	города			
--	--------	--	--	--

4. Показатели эффективности деятельности специалистов, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии	Абсолютный размер выплаты (рублей)		Периодичность осуществления выплаты
1.	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	результаты проверки	6 000,00		один раз в квартал
2.	Участие в работе комиссий по регулированию социально-трудовых отношений в ДОУ	протоколы заседаний, аналитическая документация	6 000,00		по факту участия
3.	Осуществление деятельности в период повышенной готовности (особых условиях)	результат деятельности	2 000,00		по факту получения результата
4.	Достижения специалистов в профессиональных конкурсах	Награды (1-3 место)	уровень муниципальный:		единовременно
			1 место	4 000,00	
			2 место	3000,00	
			3 место	2000,00	
			региональный, всероссийский уровень:		
			1 место	6 000,00	
2 место	5000,00				
3 место	4000,00				
5.	Активное участие в командных спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях на уровне города	присуждение призового места (не менее 3 раз в год)	3 000,00		один раз по итогам года

5. Показатели эффективности деятельности служащих

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии	Абсолютный размер выплаты (рублей)	Периодичность осуществления выплаты
1.	Отсутствие нарушений по результатам проверки	результаты проверки	1 000,00	один раз в квартал

	деятельности			
2.	Участие в мероприятиях ДООУ (праздниках, утренниках, выставках, подготовке помещений к праздникам)	результаты участия	1 000,00. за одно участие, но не более 2000,00 в месяц	по факту участия
3.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности: участие в выполнении ремонтных работ, работ по благоустройству территории, помощь в преобразовании развивающей среды в ДООУ, обновлении интерьера	результаты выполнения работы	2 000,00	по факту выполнения работы
4.	Осуществление деятельности дежурных групп в период повышенной готовности (особых условиях)	результат деятельности	2 000,00.	по факту получения результата
5.	Активное участие в командных спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях на уровне города	присуждение призового места (не менее 3 раз в год)	3 000,00	один раз по итогам года

6. Показатели эффективности деятельности рабочих

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии	Абсолютный размер выплаты(рублей)	Периодичность осуществления выплаты
1.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности: участие в выполнении ремонтных работ, работ по благоустройству территории, помощь в преобразовании развивающей среды в ДООУ, обновлении интерьера	результаты выполнения работы	4 000,00. (на ставку)	по факту выполнения работы
2.	Осуществление деятельности в период повышенной готовности (особых условиях)	результат деятельности	2 000,00.	по факту получения результата
3.	Активное участие в командных спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях на уровне города	присуждение призового места (не менее 3 раз в год)	3 000,00	один раз по итогам года

Порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Ежемесячная надбавка за интенсивность характеризует степень высокой напряженности в процессе работы, большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания.

Высокие результаты работы устанавливается в целях материального стимулирования работников за высокие результаты работы, обеспечение безаварийной бесперебойной работы ДОУ.

Выплаты интенсивность и высокие результаты работы производится специалистам (кроме педагогических работников), рабочим, служащим.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат приказом заведующего ДОУ, сроком не более чем на один год, в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника:

- категория «рабочие» - 10%
- категория «служащие» - 15%
- категория «специалисты» (кроме педагогических работников) - 45%.

Вновь принятым работникам, работникам, приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, трех лет, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере 15% на срок один год с даты приема на работу.

Выплаты интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с января по декабрь текущего года. Комиссия по распределению стимулирующих выплат до 25 января текущего года принимает решение о назначении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и предоставляет информацию для издания приказа.

1. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

№ п/п	Показатели	% снижения от общего (допустимого) объёма выплаты работнику	Основание
1.	Несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	100 %	Служебная записка от непосредственного руководителя, приказ руководителя о дисциплинарном взыскании
2.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей	100%	Служебная записка от непосредственного руководителя, приказ руководителя о дисциплинарном взыскании
3.	Наличие обоснованных жалоб родителей (законного представителя) воспитанника	100%	Письменное заявление от родителя (законного представителя) воспитанника, заключение по результатам служебного расследования, приказ руководителя о

			дисциплинарном взыскании
4.	Нарушение правил и норм безопасности учреждения, охраны труда, техники безопасности	100%	Служебная записка от непосредственного руководителя, приказ руководителя о дисциплинарном взыскании

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не назначаются при наличии у работника действующего дисциплинарного взыскания на момент заседание комиссии по установлению стимулирующих выплат.

**Перечень показателей и условий для премирования работников
МАДОУ ДС № 4 «Родничок» для установления премиальной выплаты
по итогам работы за квартал, год**

№ п/п	Показатели	Условия осуществления выплаты
1.	Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде	Отсутствие замечаний к работнику
2.	Проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями	Качественное и полное решение работником вопросов, предусмотренных должностными обязанностями с учетом проявленной активности и инициативы
3.	Соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	Отсутствие замечаний к работнику

Примечание: премиальная выплата по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого ДОУ.

Порядок и условия установления иных выплат

6.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы ДОУ, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам ДОУ устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

6.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

6.3. Работникам ДОУ один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ заведующего ДОУ.

В случае деления ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников ДОУ, включая заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 1,2 фондов оплаты труда по основной занимаемой должности (профессии).

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

6.4. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого ДОУ в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Единовременное премирование осуществляется в ДОУ в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году, не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

Выплата единовременной премии не производится в случаях, когда работник:

- находится в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
- проработал неполный календарный месяц на день издания приказа о приеме на работу в ДОУ;
- находится в длительном отпуске (более 2-х месяцев) без сохранения заработной платы;
- принят на работу по совместительству;
- заключил срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

6.5. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила), разработаны в соответствии со статьей 189 ТК РФ «Дисциплина труда и трудовой распорядок» и обязательны для всех работников.

1.2. Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 «Родничок» (далее – организация), порядок приема и увольнения работников, условия их труда, основные обязанности работников организации, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.3. Правила имеют цель способствовать выработке у работников более ответственного отношения к организации труда, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины, рациональному использованию рабочего времени.

2. Порядок приема, перевода и увольнения

2.1. При приеме работников на работу в организацию с ними заключаются трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством о труде.

2.2. При заключении трудового договора кандидат, претендующий на работу, предъявляет заведующему организацией или иным уполномоченным лицам организации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (с вкладышем), о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о состоянии здоровья (медицинская книжка), выданная соответствующим медицинским учреждением (для лиц, подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, предусмотренная регламентом.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.3. Перед заключением трудового договора с кандидатом, претендующим на работу, может быть проведено собеседование. Если по результатам собеседования либо по результатам изучения представленных документов будет обнаружено, что деловые качества кандидата не соответствуют требованиям, предъявляемым для успешного осуществления профессиональной деятельности, работодатель или иные уполномоченные

лица организации вправе отказать кандидату в приеме на работу. Необоснованный отказ в приеме на работу не допускается.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику на руки, другой хранится у работодателя в личном деле работника.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.7. Приказ о приеме на работу предъявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.8. При приеме на работу работодатель или уполномоченные лица организации знакомят работника с настоящими Правилами, приложениями к ним, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия получаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц согласно статье 70 ТК РФ.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

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

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

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня. Освобождение работника от работы без выходного пособия оформляется приказом.

2.11. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.12. Порядок работы по совместительству оговаривается с работником при заключении с ним трудового договора.

2.13. Перевод работника на другую постоянную работу, временный перевод, изменение существенных условий трудового договора происходит в порядке и на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

2.14. Соответствующие изменения трудового договора оформляются в письменной форме дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами.

2.16. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.18. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с работой в последний день работы.

2.19. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в любое время.

2.20. На каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней (в случае, если эта работа является для него основной), ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством.

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

2.22. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.23. Трудовая книжка выдается в день увольнения. Днем увольнения считается последний день работы работника.

2.24. Не допускается увольнения с работы, отказ в приеме на работу, ограничение иных прав и законных интересов ВИЧ-инфицированных на основании наличия у них ВИЧ-инфекции.

2.25. При приеме на работу работодатель не имеет права требовать от кандидата, претендующего на работу, прохождения теста на ВИЧ.

3. Основные обязанности работников организации

3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности. В своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами. Точно и в срок исполнять приказы и распоряжения работодателя, соблюдать трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производительного и эффективного труда, а также не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба организации, ее имуществу и финансам.

3.2. Улучшать качество работы, повышать свой профессиональный уровень, своевременно и точно выполнять производственные задания и поручения непосредственного руководителя.

3.3. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях организации, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

3.4. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

3.5. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности.

3.6. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, а также организационно-распорядительными документами организации.

4. Основные права работников организации

4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. Получать работу, обусловленную трудовым договором.

4.3. Получать своевременно и в полном объеме заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

4.4. Использовать предоставленные дни отдыха: еженедельные выходные дни, праздничные нерабочие дни, оплачиваемые ежегодные отпуска.

4.5. Защищать свои трудовые права, свободу и законные интересы.

4.6. Получать пособия социального страхования в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.7. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.

4.8. Проявлять творчество, инициативу.

4.9. Быть избранным в органы самоуправления.

4.10. На уважение и вежливое обращение со стороны работодателя, детей и родителей.

4.11. Обращаться, при необходимости, к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.12. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.13. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.14. На совмещение профессий (должностей).

4.15. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

5. Основные обязанности работодателя

5.1. Соблюдать действующее законодательство РФ и иные нормативные правовые акты.

5.2. Организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам).

5.3. Обеспечивать и контролировать строгое соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой и исполнительской дисциплины.

5.4. Соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия.

5.5. Работодатель, исполняя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального и работоспособного коллектива, к развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии, повышении эффективности, укреплению деятельности организации.

5.6. Работодатель проводит профилактические мероприятия по ВИЧ-инфекции в соответствии с Положением по профилактике ВИЧ/СПИДА на рабочих местах организации и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией (приложение 6 к Коллективному договору).

6. Основные права работодателя

6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

6.2. Поощрять работников за добросовестный, эффективный труд.

6.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации, других работников и воспитанников.

6.4. Требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

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

6.6. Принимать локальные нормативные акты.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Работники организации работают в следующих режимах:

- фиксированное рабочее время / 5-дневная рабочая неделя / два выходных дня: суббота и воскресенье / простая повременная оплата труда (базовый оклад);
- часы работы устанавливаются графиком сменности / выходные устанавливаются графиком сменности / учетный период равен одному году.

7.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлены:

- 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;
- 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 36 часов в неделю – педагогам-психологам, воспитателям, старшим воспитателям.

При этом режим рабочего времени воспитателя определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течении 36 часов в неделю, а также путем замены каждым воспитателем в течении этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы.

7.3. Режимы работы работников организации могут быть изменены в зависимости от потребностей организации в порядке, установленном законодательством о труде.

7.4. Нормальная продолжительность рабочего времени:

- режим № 1: 36 рабочих часов в неделю (для женщин), 40 рабочих часов в неделю (для мужчин);
- режим № 2: устанавливается приказом руководителя ДООУ на текущий год согласно производственному календарю.

7.5. Работодатель ведет учет фактически отработанного рабочего времени работников.

Для категории работников «прочие педагогические работники» учет отработанного времени ведется согласно норме часов педагогической работы за ставку заработной платы. Для категории работников по должности «сторож» учет отработанного времени ведется согласно суммированному учету рабочего времени за учетный период. Учетным периодом для категории «сторож» является год.

7.6. Перерыв для отдыха и питания:

- режим № 1: составляет не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается;

– режим № 2: возможность отдыха и приема пищи происходит в рабочие время. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение одной рабочей смены, возможность для отдыха и приема пищи происходит в рабочее время, одновременно с приемом пищи (обеда) детьми в группах. Для сторожей перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Указанным работникам организации обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

7.7. В соответствии с действующим трудовым законодательством в организации не производится работа в следующие праздничные дни:

- 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;
- 4 ноября - День народного единства.

Работники со сменным графиком работы работают согласно утвержденному графику работы.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.9. Право на ежегодный отпуск каждого работника организации возникает через 6 месяцев после даты возникновения трудовых отношений.

7.10. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

7.11. Очередность предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам организации определяется в соответствии с утвержденным графиком отпусков с учетом круглогодичного режима работы организации.

7.12. Письменное заявление на предоставление отпуска работник должен подать не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

7.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

8.1. Выплата заработной платы производится два раза в месяц.

8.2. Работодатель выплачивает заработную плату за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

8.3. Заработная плата перечисляется на лицевой счет работника.

8.4. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата производится накануне этого дня.

9. Ответственность за совершение дисциплинарного проступка

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

9.3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске. Взыскание может быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания работодателем учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку и, в необходимых случаях, доводится до сведения всех работников организации.

9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.7. Дисциплинарное взыскание может быть снято работодателем по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя, по просьбе самого работника, если последний не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения за выполненную работу (стимулирующие выплаты) к работнику не применяются.

10. Порядок рассмотрения трудовых споров

10.1. Спорные вопросы, возникающие между работодателем и работниками в течение их работы в организации, рассматриваются путем переговоров.

10.2. В случае невозможности разрешения путем переговоров трудовые споры между работодателем и работниками рассматриваются комиссией по трудовым спорам, действующей согласно Положению о комиссии по трудовым спорам, утвержденному локальным нормативным актом организации.

11. Правила пожарной и антитеррористической защищенности

11.1. Каждый работник должен быть ознакомлен с правилами пожарной безопасности и правилами поведения на случай пожара.

11.2. Работодатель обязан проводить инструктаж работников о правилах пожарной безопасности и назначать соответствующих ответственных лиц за противопожарную безопасность.

11.3. В соответствии со ст. 2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в силу ч.13 ст. 30 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», согласно п. 5.39 СНиП 31-06-2009 «Общественные здания и сооружения» для обеспечения защиты от несанкционированного вторжения в организацию, уменьшения возможности криминальных проявлений и их последствий, в целях фиксации и своевременной передачи изображения для обеспечения комплексной безопасности и антитеррористической защищенности участников образовательного процесса в организации функционирует система видеонаблюдения.

12. Несчастный случай на производстве

12.1. Пострадавший и/или свидетели несчастного случая, произошедшего на рабочем месте или в связи с исполнением должностных обязанностей, обязаны незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю, который в свою очередь ставит в известность руководителя организации.

12.2. Расследование и учет несчастного случая производятся в организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила обязательны для всех работников.

13.2. Случаи нарушения настоящих Правил будут рассмотрены как нарушение трудовой дисциплины.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Заведующий	3 календарных дня
Заместитель заведующего	3 календарных дня
Главный бухгалтер	3 календарных дня

Приложение 4
к коллективному договору
МАДОУ ДС № 4 «Родничок»
от « 26 » января 2023 года

**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда**

Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственные лица
1. Организационные мероприятия				
Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах (СОУТ)	чел.		При необходимости	Заместитель заведующего, специалист по ОТ
Проведение специального обучения руководителей, специалистов, членов комиссии, уполномоченных по ОТ в специализированном учебном центре	чел.		В соответствии с графиком, при необходимости	Заместитель заведующего, специалист по ОТ
Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи, проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.		В соответствии с графиком, при трудоустройстве, переводе	Специалист по ОТ
Организация уголков, стендов по ОТ			По мере необходимости	Специалист по ОТ
Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда, журналов инструктажей	чел.		По мере необходимости	Специалист по ОТ
Разработка программ инструктажей по ОТ	чел.		По мере необходимости	Специалист по ОТ
Обеспечение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний	чел.		Ежемесячно	Главный бухгалтер, специалист по ОТ
2. Технические мероприятия				
Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	шт.		По мере необходимости	Заместитель заведующего
Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной	шт.		По мере необходимости	Заместитель заведующего

остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении: - Замена светильников аварийного освещения				
Своевременный ремонт поломок мебели, оборудования	шт.		По мере необходимости	Заместитель заведующего
Своевременный ремонт поломок игровых, спортивных сооружений, прогулочных веранд, игрового оборудования на игровых площадках	шт.		По мере необходимости	Заместитель заведующего
Своевременный ремонт, очистка от снежных масс кровли здания ДОУ, прогулочных веранд			По мере необходимости	Заместитель заведующего
Своевременная очистка тротуаров, дорог от снега, наледи, посыпка песком			По мере необходимости	Заместитель заведующего
Осуществление контроля за состоянием системы тепло/водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей			Постоянно/ по мере необходимости	Заместитель заведующего
Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации			Июнь-август	Заместитель заведующего
Проведение профилактического осмотра и ремонт электрооборудования			По мере необходимости	Заместитель заведующего
Осуществление содержания вентиляционной системы			Ежемесячно	Заместитель заведующего
Проверка работоспособности (испытание) электрозадвижек			1 раз в 6 мес.	Заместитель заведующего
Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях			По мере необходимости	Заместитель заведующего
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в	чел.		Один раз в год/в 2 года/при трудоустройстве	Специалист по ОТ

установленном законодательством порядке				
Приобретение лекарств, перевязочных средств и др. для пополнения аптек для оказания первой помощи	чел.		По мере необходимости	Медицинские сестры БУ «РГБ» Заместитель заведующего
Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки				Заместитель заведующего
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	чел		По мере необходимости	Заместитель заведующего
Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	чел.	-	По мере необходимости	Заместитель заведующего
Обеспечение работников занятых на работах, связанных с загрязнением или производимых в особо температурных и климатических условиях спец.одеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	чел.	-	Ежегодно По мере необходимости	Заместитель заведующего
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	чел.	-	Постоянно	Заместитель заведующего
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)»	чел.		по мере необходимости	Старший воспитатель

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
4	Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н пункт 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	Приказ Минтруда России от 31.12.1997г. №997н (из примечания пункт 1)
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 шт.	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
				Белье нательное

		утепленное	на 1 год	рабочников	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год		
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года		
		Аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки	не менее 400 мл на 1 год		Приказ Минтруда России от 31.12.1997г. №997н (из примечания пункт 7)
		Средство после укусов (бальзам)	не менее 100 мл на 1 год.		
5	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н пункт 49	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
6	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н пункт 122,	
		Колпак или косынка	3 шт.		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа		

	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	3 шт.	
7		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н пункт 60
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
8	Машинист (рабочий) по стирке белья и ремонту спецодежды/машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н пункт 115
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	

9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н пункт 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н пункт 189
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	

		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа	
			до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
11	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н пункт 21
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
12	Слесарь-сантехник /сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н пункт 148
		Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара 1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа	

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
13	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

ПОЛОЖЕНИЕ
по профилактике ВИЧ/СПИДА на рабочих местах муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Родничок»
и недопущению дискриминации и стигматизации работников,
живущих с ВИЧ-инфекцией

1. Настоящее Положение определяет комплекс мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 «Родничок» (далее – ДОУ) в целях реализации требований Государственной стратегии противодействия распространению ВИЧ-инфекции в Российской Федерации на период до 2020 года и дальнейшую перспективу (утверждена распоряжением Правительства РФ от 20.10.2016 № 2203-з), Федерального закона от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)», Рекомендации Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда 2010 года № 200, Свода практических правил Международной организации труда по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда» от 22.05.2001, Санитарных правил 3.1.5.2826-10 «Профилактика ВИЧ-инфекции».

2. Цель проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в организации – снижение количества новых случаев ВИЧ-инфекции среди работающего населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Задачи проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в организации:

3.1. Признание ВИЧ-инфекции проблемой, требующей проведения активных профилактических мероприятий.

3.2. Разработка и реализация мероприятий, направленных на ограничение распространения ВИЧ-инфекции среди сотрудников организаций и их семей.

4. Этапы проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в организации:

4.1. Создание рабочей группы по ВИЧ-инфекции с участием представителей высшего управленческого звена, руководителей структурных подразделений, представителей профсоюзных организаций, молодежных организаций, отделов кадров, службы охраны труда, медицинских работников.

4.2. Назначение ответственных лиц за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в организации.

4.3. Разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в организации.

4.4. Планирование бюджета организации на обеспечение информационной кампании по профилактике ВИЧ-инфекции (издание информационных материалов, оформление информационных стендов, выпуск газет, трансляция аудио- и видеоматериалов).

4.5. Проведение мониторинга эффективности профилактических мероприятий.

5. Основные разделы плана мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в организации.

№ п/п	Мероприятие	Форма реализации
1.	Назначение ответственного лица за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и создание рабочей группы по координации и контролю работы в организации	Приказ руководителя организации о назначении ответственного лица, о создании рабочей группы и назначении исполнителей мероприятий (представители службы управления персоналом, охраны труда, медицинской службы и др.)
2.	Назначение исполнителей мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции	
3.	Обучение ответственных лиц и исполнителей мероприятий по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции	Обучающий семинар для ответственных лиц и исполнителей мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в организациях и предоставление методических материалов специалистами казенного учреждения Ханты-Мансийского округа – Югры «Центр профилактики и борьбы со СПИД» (далее – КУ «Центр СПИД»)
4.	Включение вопросов по профилактике ВИЧ-инфекции в программы вводного и повторных инструктажей по охране труда	- Информация о ВИЧ-инфекции для проведения вводного и повторных инструктажей по охране труда (приложение 1) - Обучающий модуль для информирования работающего населения по вопросам профилактики и лечения ВИЧ/СПИДа на рабочем месте с оценкой уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ (сайт КУ «Центр СПИД» www.aids-86.info , вкладка Информационные материалы – Трудовым коллективам)
5.	Проведение инструктажа по профилактике ВИЧ-инфекции с последующим анкетированием	Вводный и повторный инструктаж по охране труда (не реже 1 раза в год)
6.	Тиражирование информационных материалов по профилактике ВИЧ-инфекции для распространения среди сотрудников организации	Электронные материалы плакатов, листовок, буклетов для тиражирования предоставляются КУ «Центр СПИД» (сайт КУ «Центр СПИД» www.aids-86.info , вкладка Информационные материалы – Трудовым коллективам)
7.	Распространение информационных материалов по профилактике ВИЧ-инфекции среди сотрудников организации	Проводится при проведении инструктажей; через оформление информационных стендов; электронную рассылку по корпоративной почте; трансляцию видеороликов на жидкокристаллических экранах, расположенных в помещениях организации
8.	Размещение информации по ВИЧ-инфекции в корпоративных газетах, на радио и т.д.	Материалы для печати в электронном виде, аудио- и видеоролики предоставляются КУ «Центр СПИД»

		(сайт КУ «Центр СПИД» www.aids-86.info , вкладка Галерея и Информационные материалы – Трудовым коллективам)
9.	Проведение акции «Узнай свой ВИЧ-статус!» в трудовых коллективах с использованием простых/быстрых тестов на ВИЧ	Выездное мероприятие с экспресс-тестированием на ВИЧ простыми/быстрыми тестами проводится специалистами КУ «Центр СПИД» или консультационно-диагностического кабинета (далее – КДК) по предварительной заявке от организации. Выезд осуществляют специалисты в соответствии с закрепленной зоной обслуживания
10.	Проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции с использованием интерактивной выставки «Знать сегодня, чтобы жить завтра!»	Интерактивная выставка «Знать сегодня, чтобы жить завтра!» проводится сотрудниками КУ «Центр СПИД» в г. Ханты-Мансийске по предварительной заявке организации
11.	Обеспечение доступа к интернет-ресурсам по профилактике ВИЧ-инфекции	Информирование сотрудников о наличии материалов по профилактике ВИЧ-инфекции, расположенных на интернет-ресурсах: www.aids-86.info www.o-spide.ru http://livehiv.ru спидцентр.рф
12.	Проведение мониторинга эффективности мероприятий по профилактике	Ежегодное выборочное анкетирование сотрудников (приложение 2)

Информация по ВИЧ-инфекции для проведения вводного и повторных инструктажей по охране труда

ВИЧ – это вирус иммунодефицита человека. Вирус живет только в биологических жидкостях организма человека, во внешней среде погибает в течение нескольких минут. Наиболее опасные для заражения жидкости организма: кровь, сперма, вагинальный секрет и грудное молоко. В остальных жидкостях организма количество содержания вируса недостаточное для заражения.

СПИД – это синдром приобретенного иммунодефицита. В результате действия вируса происходит разрушение иммунной системы человека, и организм становится беззащитен перед любой инфекцией, которая и приводит к гибели. Стадия СПИДа – это конечная стадия ВИЧ-инфекции.

Особенности ситуации по ВИЧ-инфекции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

Заболевание ВИЧ-инфекция регистрируется во всех странах мира. В России первые случаи ВИЧ-инфекции были зарегистрированы в 1987 году, но темпы развития эпидемии оказались очень высокими, так как ВИЧ попал в среду наркоманов, употребляющих наркотики внутривенно, и через грязные шприцы стал очень быстро распространяться.

Ханты-Мансийский автономный округ относится к неблагоприятным территориям Российской Федерации по количеству выявленных случаев ВИЧ-инфекции. Случаи ВИЧ-инфекции регистрируются на всей территории автономного округа. На 31.12.2018 года в Югре официально зарегистрировано 26542 случая ВИЧ-инфекции (более 1,1% всех жителей).

В последние годы изменился характер распространения ВИЧ-инфекции, в эпидемию стали вовлекаться социально-благополучные слои населения, и передача вируса происходит в основном половым путем (более 60% новых случаев).

Среди ВИЧ-инфицированных увеличивается количество женщин и детей, рожденных от них. Чаще инфицируются люди молодого трудоспособного возраста 30-49 лет.

ВИЧ-инфекция относится к медленным хроническим инфекциям. Люди, живущие с ВИЧ, не принимающие АРВТ (антиретровирусную терапию), являются на протяжении всей жизни источником инфекции, поэтому в настоящее время, встретится с вирусом иммунодефицита человека, может каждый.

Эпидемия ВИЧ-инфекции развивается именно из-за того, что многие считают, что их эта проблема не коснется, и не принимают мер защиты от заражения ВИЧ.

Проблема ВИЧ сегодня касается каждого, в том числе и Вас!

Как передается ВИЧ-инфекция?

Каждый человек способен предотвратить передачу вируса. Ученые определили все возможные пути передачи вируса и рассказали об этом обществу.

Вирус передается только через определенные жидкости организма: кровь, сперму, влагалищный секрет, грудное молоко.

Пути передачи ВИЧ-инфекции:

Первый путь передачи ВИЧ-инфекции – через кровь. В крови содержится большое количество вируса, даже одной капли крови достаточно для заражения. Это самый опасный путь передачи ВИЧ. Заражение происходит в следующих ситуациях:

- при совместном использовании шприцев при употреблении инъекционных наркотиков. В использованном шприце всегда остается кровь, в каплях крови ВИЧ может сохраняться на протяжении длительного времени, поэтому при пользовании общими шприцами можно заразиться ВИЧ-инфекцией, вирусными гепатитами В и С и другими заболеваниями;

- при переливании крови и её компонентов, пересадке органов от ВИЧ-инфицированного пациента, при несоблюдении санитарно-эпидемиологического режима в учреждениях здравоохранения;

- при использовании нестерильного инструментария для нанесения татуировок, пирсинге;

- при использовании чужих бритвенных принадлежностей, зубных щеток с остатками крови;

- при попадании инфицированной крови на поврежденные кожные покровы.

Второй путь передачи ВИЧ-инфекции – при незащищенных половых контактах (без презерватива). В сперме мужчины и влагалищных выделениях женщины содержится вируса гораздо меньше, чем в крови, но вполне достаточно для заражения. Учитывая частоту и постоянство половых контактов, этот путь передачи является одним из основных путей передачи ВИЧ-инфекции. При незащищенном сексуальном контакте (без презерватива) вирус из спермы или влагалищного секрета попадает в кровоток другого человека через поврежденную слизистую оболочку. Заражение может произойти при всех видах сексуальных контактов.

Третий путь передачи ВИЧ-инфекции – от матери ребенку. Передача ВИЧ от матери ребенку может произойти во время беременности, родов и кормления грудью. Риск передачи ВИЧ от матери ребенку составляет до 20-30%. При проведении мер профилактики он снижается до 0-2%.

Как не передается ВИЧ?

ВИЧ не передается при бытовых контактах между людьми. Неповрежденная кожа является непреодолимым барьером для вируса, поэтому ВИЧ не передается через рукопожатия и объятия. Недостаточно вируса для передачи здоровому человеку в слюне, слезной жидкости, моче, кале. Поэтому ВИЧ не передается через поцелуи, при совместном пользовании посудой, ванной и туалетом, при пользовании телефоном, компьютером, мебелью и другими предметами быта. ВИЧ не передается и через укусы насекомых.

Как защитить себя от заражения ВИЧ-инфекцией?

Когда человеку известны пути передачи вируса, можно легко защитить себя от заражения ВИЧ. Что для этого нужно делать?

- Лучше всего никогда не употреблять инъекционные наркотики, а если это произошло, и Вы пока не можете отказаться от их употребления – всегда используйте новые стерильные инъекционные инструменты (шприцы, иглы и приспособления для приготовления наркотиков).

- Бритвенные приборы и зубные щетки должны быть индивидуального пользования, так как на них могут находиться остатки крови.

- При половом пути передачи предотвратить заражение ВИЧ можно, исключив контакт с биологическими жидкостями инфицированного человека (сперма, вагинальный секрет) используя презерватив.

Качественный презерватив может надежно защитить от передачи ВИЧ и других инфекций, передающихся половым путем, при правильном использовании. Гормональные контрацептивы могут предотвратить беременность, но не защищают от инфекций, передающихся половым путем, ВИЧ, гепатитов В и С.

Здоровый образ жизни, соблюдение элементарных гигиенических правил в быту, соблюдение правил безопасного секса – все это является действенными средствами предупреждения ВИЧ-инфекции.

При беременности и родах риск передачи вируса можно значительно уменьшить, если беременная женщина будет наблюдаться в центре СПИД или КДК, принимать специальные лекарства и откажется от грудного вскармливания новорожденного. Если все эти меры будут выполняться, то в 98% вирус не попадет в организм ребенка, и он родится здоровым.

Как можно узнать, что человек инфицирован ВИЧ?

Определить по внешнему виду, инфицирован человек или нет, невозможно. Узнать, есть ли у человека ВИЧ, можно только одним способом – сдать анализ на антитела к ВИЧ. Обычно антитела к ВИЧ появляются в период от 1-3-х до 6-ти месяцев (в редких случаях до 12-ти месяцев) после заражения, поэтому анализ после опасного контакта необходимо сдавать не раньше, чем через месяц, а потом через 3-6 месяцев.

В течение этого времени вирус может находиться в организме, размножаться, и человек способен заразить других людей, но результат анализа на ВИЧ при этом будет отрицательным. Этот период называется «периодом окна» – время, которое требуется организму человека для выработки антител в ответ на проникновение инфекции.

Можно ли вылечить ВИЧ/СПИД?

Полностью вылечить ВИЧ-инфекцию нельзя, но в настоящее время существуют специальные противовирусные препараты, постоянное применение которых, может значительно продлить жизнь и трудоспособность людей, живущих с ВИЧ. Для пациентов, граждан Российской Федерации, препараты выдаются бесплатно по назначению врача центра СПИД или врача-инфекциониста консультационно-диагностического кабинета, кабинета инфекционных заболеваний (КДК, КИЗ) по месту жительства.

Вопросы законодательства

30 марта 1995 года в Российской Федерации принят Закон № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызванного вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекция)». В нем, прописаны все основные права ВИЧ-инфицированных граждан РФ.

... ВИЧ-инфицированные граждане РФ обладают на ее территории всеми правами и свободами и несут обязанности в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, как и не ВИЧ-инфицированные граждане (ст. 5).

... не допускаются увольнения с работы, отказ в приеме на работу, отказ в приеме в образовательные учреждения и учреждения, оказывающие медицинскую помощь, а также ограничение иных прав и законных интересов, ВИЧ-инфицированных на основании наличия у них ВИЧ-инфекции (ст. 17).

... при принятии на работу работодатель не имеет право требовать от Вас прохождения теста на ВИЧ, кроме медицинских специальностей с высокой степенью опасности заражения ВИЧ, для установления «профессионального заражения ВИЧ». Перечень этих специальностей указан в Постановлении Правительства РФ от 04.09.1995г. № 877 (ст. 7, ст. 8, ст.9).

ВИЧ-инфицированные лица имеют право вступать в брак, если партнер предупрежден о наличии у другого партнера ВИЧ-инфекции и добровольно согласился совершать действия, создающие опасность заражения (ст. 5, Семейный кодекс РФ от 08.12.1995г., ст. 15, п. 3).

... ВИЧ-инфицированные лица имеют право на сохранение тайны диагноза, поэтому медицинские работники не имеют права информировать о наличии у того или иного человека ВИЧ-инфекции, кроме официальных запросов военкоматов и органов

дознания (ст. 13 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан РФ» № 323-ФЗ от 21.11.2011 года).

Статья 122 Уголовного кодекса РФ «Заражение ВИЧ-инфекцией» гласит: «Заведомое поставление другого лица в опасность заражения ВИЧ-инфекцией наказывается ограничением свободы на срок до трех лет либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до одного года».

Где можно сдать анализ на ВИЧ-инфекцию?

Анализ на ВИЧ можно сдать в медицинских организациях по месту жительства в каждом муниципалитете автономного округа или в КУ «Центр СПИД» и его филиалах:

- Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр профилактики и борьбы со СПИД» (КУ «Центр СПИД») г. Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 106, корп.2, телефон по ВИЧ/СПИДу 8(3467) 33-09-09, дополнительная информация на сайте: www.aids-86.info;

- КУ «Центр СПИД» филиал в г. Сургуте, г. Сургут, ул. Геологическая 18 , телефон по ВИЧ/СПИДу 8(3462) 25-07-89;

- КУ «Центр СПИД» филиал в г. Нижневартовске, г. Нижневартовск, ул. Спортивная 19, телефон по ВИЧ/СПИДу 8(3466) 43-30-30;

- КУ «Центр СПИД» филиал в г. Пыть-Яхе, г. Пыть-Ях, 8 мкр., ул. Православная 10, телефон по ВИЧ/СПИДу 8(3463) 42-83-62;

- медицинская организация по месту жительства, в соответствии с закрепленной зоной обслуживания для проведения выездных мероприятий с экспресс-тестированием на ВИЧ-инфекцию простыми/быстрыми тестами, БУ ХМАО – Югры «Радужнинская городская больница» 8(34668) 4-26-44

Анкета для тестирования уровня информированности населения о ВИЧ-инфекции

1. Как бы Вы охарактеризовали ВИЧ-инфекцию? (выберите один ответ)

	Шифр
1. ВИЧ-инфекция – это вирусное заболевание, имеющее особенности течения и специфические способы передачи от человека к человеку.	
2. ВИЧ-инфекция – это афера, не имеющая ничего общего с действительностью.	
3. Затрудняюсь ответить.	

2. Может ли проблема ВИЧ-инфекции коснуться Вас лично? (один ответ)

	Шифр
1. Да, может	
2. Нет, не может (я контролирую свою безопасность)	
3. Затрудняюсь ответить	

3. Какое влияние на организм человека оказывает ВИЧ-инфекция? (один ответ)

	Шифр
1. Разрушает свертывающую систему крови	
2. Вызывает нарушения пищеварения	
3. Разрушает иммунную систему	
4. Вызывает разрушения костной ткани	
5. Не влияет на здоровье	
6. Затрудняюсь ответить	

4. Отметьте известные Вам пути передачи ВИЧ-инфекции

(выберите все варианты ответов, соответствующие Вашей точке зрения)

	Шифр
1. Курение (передача сигареты другому лицу)	
2. Плавание в бассейне	
3. Использование для инъекций общих (не одноразовых или нестерильных) игл и шприцев	
4. Через поцелуи	
5. От матери к ребёнку (во время беременности, родов)	
6. От матери к ребёнку (через грудное молоко)	
7. При рукопожатии	
8. Незащищённые половые контакты с человеком, ВИЧ-статус которого неизвестен	
9. Использование нестерильного оборудования для пирсинга и татуировок	
10. Укусы насекомых	
11. Использование общих бритвенных или маникюрных принадлежностей	
12. При проведении медицинских манипуляций (переливание крови и др.)	
13. Затрудняюсь ответить	

5. Какие биологические среды являются наиболее опасными при передаче ВИЧ-инфекции?

(выберите все варианты ответов, соответствующие Вашей точке зрения)

	Шифр

1.	Кровь	
2.	Слюна	
3.	Сперма	
4.	Вагинальный секрет	
5.	Пот, слезы и другие выделения	
6.	Грудное молоко	
7.	Затрудняюсь ответить	

6. Кто, по Вашему мнению, входит в группы с наиболее высоким риском заражения и передачи ВИЧ-инфекции?

(выберите все варианты ответов, соответствующие Вашей точке зрения)

		Шифр
1.	Студенты, учащаяся молодежь	
2.	Медицинские работники, работающие с биологическими средами пациентов	
3.	Лица, имеющие случайные сексуальные связи	
4.	Лица, употребляющие инъекционные наркотики	
5.	Лица с нетрадиционной сексуальной ориентацией	
6.	Пациенты стоматологических учреждений	
7.	Клиенты маникюрных и педикюрных салонов (кабинетов)	
8.	Лица, предоставляющие коммерческие сексуальные услуги	
9.	Затрудняюсь ответить	

7. Как можно обнаружить ВИЧ-инфекцию у человека? (один ответ)

		Шифр
1.	По внешнему виду	
2.	При сдаче анализа крови на ВИЧ-инфекцию	
3.	Затрудняюсь ответить	

8. Предшествует ли заболеванию скрытый период, когда внешних проявлений нет, а человек уже является вирусоносителем и может заражать других людей?

(один ответ)

		Шифр
1.	Да, такой период есть	
2.	Нет	
3.	Затрудняюсь ответить	

9. Всегда ли ВИЧ-инфекция переходит в хроническое заболевание? (один ответ)

		Шифр
1.	Да	
2.	Нет	
3.	Затрудняюсь ответить	

10. Может ли ВИЧ-инфицированная женщина родить здорового ребенка?

(один ответ)

		Шифр
1.	Нет, ни при каких условиях	
2.	Да, если регулярно принимает лекарства по предписанию врача	
3.	Затрудняюсь ответить	

11. Как Вы считаете, есть ли лекарства, способные улучшить и продлить жизнь ВИЧ-инфицированному человеку? (один ответ)

		Шифр
1.	Да, есть	
2.	Нет, таких лекарств не существует	
3.	Затрудняюсь ответить	

12. Чем характеризуется процесс лечения при ВИЧ-инфицировании? (один ответ)

		Шифр
1.	Одномоментным введением лекарственного препарата и быстрым излечением	

2.Лечением в течение 5 - 7 дней (как при любой другой инфекции)	
3.Длительным (в течение многих лет) и скрупулезным (без перерыва) приемом назначенных врачом препаратов	
4.Затрудняюсь ответить	

13. Располагаете ли Вы достоверными сведениями об уровне распространенности ВИЧ-инфекции на территории Вашего проживания? (один ответ)

	Шифр
1. Да	
2. Нет	
3. Затрудняюсь ответить	

14. Какие, по Вашему мнению, меры следует предпринять в случае опасности заражения ВИЧ-инфекцией?

(выберите все варианты ответов, соответствующие Вашей точке зрения)

	Шифр
1. Применить гигиенические процедуры	
2. Пройти незамедлительное обследование на ВИЧ-инфекцию	
3. Пройти неоднократное обследование на ВИЧ-инфекцию	
4. Ожидать каких-либо внешних проявлений (ухудшения самочувствия, кожных высыпаний, подъема температуры и др.)	
5. Затрудняюсь ответить	

15. Можно ли снизить риск инфицирования ВИЧ при постоянном использовании презервативов во время сексуальных контактов? (один ответ)

	Шифр
1. Да	
2. Нет	
3. Затрудняюсь ответить	

16. Знаете ли Вы, куда в случае необходимости надо обратиться, чтобы сдать анализ на ВИЧ-инфекцию? (один ответ)

	Шифр
1. Да	
2. Нет	
3. Затрудняюсь ответить	

17. Настроены ли Вы толерантно по отношению к вирусоносителям? (один ответ)

	Шифр
1. Да	
2. Нет	
3. Затрудняюсь ответить	

18. Каким источникам информации о ВИЧ-инфекции Вы склонны доверять в наибольшей степени?

(можно отметить несколько ответов)

	Шифр
1. Окружающие люди (родители, друзья, знакомые, однокурсники, коллеги)	
2. Средства массовой информации (интернет и др.)	
3. Медицинские работники	
4. Преподаватели	
5. Сотрудники, работающие на телефоне доверия Центра СПИД	
6. Затрудняюсь ответить	

19. Нуждаетесь ли Вы в углубленной информации по ВИЧ-инфекции? (один ответ)

	Шифр
1. Да	
2. Нет	

3.	Затрудняюсь ответить	
----	----------------------	--

20. Значима ли для Вас регулярность получения информации о ситуации с распространённостью ВИЧ-инфекции и методах борьбы с ней? (один ответ)

		Шифр
1.	Да	
2.	Нет	
3.	Затрудняюсь ответить	

21. Ваши пожелания и предложения по повышению информированности населения в вопросах ВИЧ-инфекции? (напишите) _____

Благодарим за участие в анкетировании!

