

Принято
на Общем собрании
коллектива МБДОУ №5

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 5
Семина Е.В.

Протокол № 2 от 12.08.2024г

Приказ № 44 от 12.08.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 5 (МБДОУ №5)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. (ст.133-158, ст.282-288, ст.331-336), Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г №273 «Об образовании в Российской федерации», приказом Минобрнауки от 30.08.13 №1014, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования, утвержденным Постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011. № 1066.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников МБДОУ № 5 устанавливается следующими нормативными документами:

а) Решением СНДГК от 27.08.2008.№ 163 «О внесении изменений в решение КГСНД от 22.12.2004. № 259 «Об утверждении Положения об общих принципах оплаты труда работников муниципальных учреждений г.Коврова»

б) Постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011. № 1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»;

в) соглашениями, локальными актами в соответствии с Федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными актами органов самоуправления и руководителя МБДОУ № 5.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

Стимулирование и премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое утверждает руководителем учреждения, с учетом мнения представительного органа работников и принимается на общем собрании учреждения.

Положение о распределении стимулирующего фонда распространяется на всех работников учреждения, исключая руководителя (заведующему МДОУ стимулирующие выплаты устанавливаются Управлением образования администрации города Коврова).

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 5.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения и его распределение

2.1. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ) МБДОУ № 5 осуществляется Учредителем в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год.

2.2. Фонд оплаты труда МБДОУ № 5 состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Источниками стимулирующих выплат являются:

- стимулирующая часть фонда оплаты труда;

- средства экономии фонда заработной платы (базовой части фонда оплаты труда).

2.4. Для целей стимулирования работников учреждений к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается:

- до 20 процентов фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения, установленного для руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;

- до 30% фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения, установленного для педагогических работников

3. Порядок установления стимулирующих выплат

- 3.1. Для работников МБДОУ работодателем является данное образовательное учреждение в лице заведующего МБДОУ. Все стимулирующие выплаты работникам осуществляются в соответствии с настоящим Положением, решением **Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда**, утверждённым приказом заведующего МБДОУ.
- 3.2. Деятельность Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда:
- 3.2.1.** В МБДОУ создаётся **Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**.
В состав комиссии входят:
- председатель комиссии
 - председатель профсоюзной организации МБДОУ;
 - представители администрации и трудового коллектива МБДОУ.
- Из состава комиссии избирается секретарь.
- 3.2.2.** Состав комиссии утверждается приказом по МБДОУ.
- 3.2.3.** Заместители заведующего представляют в комиссию информацию по итогам периода о показателях деятельности работников МБДОУ, в том числе и на себя. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассматривает вопрос о стимулировании каждого работника в соответствии с настоящим Положением с учётом достигнутых показателей.
- 3.2.4.** Решение комиссии считается правомочным, если за него проголосовало более 50% списочного состава комиссии.
- 3.2.5.** Заседание комиссии проводится ежемесячно, оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и членами комиссии.
- 3.2.6.** Протокол заседания комиссии направляется заведующему МБДОУ для издания приказа о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.
- 3.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - премиальные выплаты по итогам работы.
- Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.
- 3.4. Стимулирующие выплаты назначаются в течение года и могут носить постоянный (год, полгода, квартал) и разовый характер. Сумма стимулирующих выплат предельными размерами не ограничивается и определяется заведующим МБДОУ самостоятельно в пределах финансовых средств учреждения с учётом решения комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.
- 3.5. Руководитель имеет право производить стимулирующие выплаты работникам по нескольким пунктам, либо не производить стимулирующих выплат работникам в связи с недостаточной интенсивностью труда и качеством работы, недостаточностью финансовых средств.

3.6. Кратность стимулирующих выплат одному работнику определяется работодателем на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников ДОУ. Ежемесячно производится подсчет баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется итоговый оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

а) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками ДОУ. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

б) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДОУ, включая руководителя, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

3.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включающие в себя выплаты за дополнительную работу, устанавливаются:

3.7.1. Обязательные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников системы образования в пределах фонда оплаты труда (возможно установление на учебный год):

- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом:

Перечень выплат	балл
1	2
1. Выплаты за заведование <u>оборудованными и паспортизированными</u> кабинетами, спортивными залами	2- 5
2. Выплаты за осуществление руководства методическими объединениями: - в учреждении образования - территориальными	5 10
3. Выплаты за работу с библиотекой методической и детской литературы	5

3.7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты по итогам деятельности (могут устанавливаться по итогам работы за квартал, полугодие) до 100% должностного оклада по совокупности критериальных показателей в соответствие с:

- Приложением №1 для воспитателей,
- Приложением № 2 для педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс постоянно,
- Приложением № 3 для заместителей руководителя, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для воспитателей

№ критерия	Основание для премирования	балл
1.	общие показатели уровня развития воспитанников дошкольного образовательного учреждения по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования	1-3
2.	Достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	1-3
3.	общее снижение заболеваемости воспитанников группы и высокий уровень посещаемости	1-5
4.	организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях в соответствии с нормативными требованиями и особенностями воспитанников	1-3
5.	высокий уровень взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций, внедрение в практику современных методов взаимодействия с родительской общественностью	1-2
6.	своевременное и качественное оформление документации (план образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, фильтр, протоколы родительских собраний и др.)	1-3
7.	работа в условиях новаторства в педагогической деятельности, в условиях экспериментальной площадки, ресурсного центра	2
8.	обобщение и распространение передового педагогического опыта	5
9.	участие в альтернативных курсах повышения квалификации	1-5
10.	наставничество	5
11.	работа в службе психолого-педагогического мониторинга, творческой группе, участие в тематических проверках и т. д.	1-5
12.	участие в разработке документов: образовательной программы, годового плана, проектов, перспективного планирования, Программы развития МДОУ и др. Разработка конспектов занятий	1-5
13.	Выступления на семинарах, консультациях, педсоветах, проведение открытых мероприятий на уровне ДОУ	1
14.	работа в разновозрастных группах	2
15.	Выступление на ГМО, РЦ и показ открытых мероприятий на муниципальном уровне	1-5
16.	Качественное проведение досугов, утренников, развлечений для детей, участие в разработке сценариев праздников, викторин	1-5
17.	работа в комиссии по охране прав детей	1
18.	озеленение и благоустройство территории ДОУ, прогулочных участков	1-5
19.	работа в комиссии по охране труда, ревизионной комиссии и др.	1

20.	привлечение родителей к участию в образовательном процессе, благоустройству групповых помещений, прогулочных участков	1-5
21.	отсутствие задолженности родительской платы за содержание детей в ДОУ	1
22.	внедрение здоровьесберегающих технологий в ДОУ, эффективная организация закаливающих процедур, эффективные меры снижения заболеваемости	1-5
23.	качественное оформление наглядной информации для родителей: родительские уголки, буклеты, газеты и т.д.	1-5
24.	подготовка к новому учебному году, в том числе ремонт и оформление группы, разработка новых пособий	1-5
25.	эффективная подготовка к летнему оздоровительному периоду, в том числе подготовка документации, участков	1-3
26.	исполнение ролей на утренниках, праздниках, досугах	1-5
27.	работа с детьми-инвалидами	1

Приложение № 2

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников-специалистов (музыкальный руководитель, инструктор по ФК, педагог-психолог, учитель-логопед), не осуществляющих учебный процесс постоянно

№ критерия	Основание для премирования	балл
1.	организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках в соответствии с требованиями, разработка и внедрение новых пособий, дидактических игр	1-3
2.	взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	1-5
3.	своевременное и качественное оформление документации (план образовательной работы, диагностические тетради и др.)	1
4.	работа в условиях новаторства в педагогической деятельности	1-5
5.	работа в службе психолого-педагогического мониторинга, творческой группе, участие в тематических проверках, и т. д.	1-5
6.	обобщение и распространение передового педагогического опыта	5
7.	проведение семинаров, консультаций, открытых мероприятий, выступление на педсоветах, участие в тематических проверках	1
8.	выступление на ГМО, РЦ и показ открытых мероприятий на муниципальном уровне	1-5
9.	разработка перспективного планирования, сценариев праздников, досугов, развлечений, конспектов НОД	1-5
10.	работа в комиссии по охране прав детей	1
11.	оформление наглядной информации для родителей: родительские уголки, молнии, тематические стенды и т.д.	1-5

12.	подготовка к новому учебному году: ремонт и оборудование помещений, разработка новых игровых и развивающих пособий, наглядное оформление помещений	1-5
13.	результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками (повышение уровня развития воспитанников, сохранение контингента воспитанников и т.п.)	1
14.	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (разработка сопровождающих программ, урегулирование конфликтных ситуаций, консультирование)	1
15.	качество оказания информационно-консультативной помощи педагогам и родителям	1
16.	участие в альтернативных курсах повышения квалификации	1-5
17.	участие в работе жюри конкурсов ДОУ и муниципального уровня	1-5
18.	организация системной работы сенсорной комнаты, дополнением дидактических и методических материалов	1-3
19.	организация работы по вопросам профилактики семейного неблагополучия, организация работы с опекунами и другими законными представителями воспитанников	1-5

Приложение № 3

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для заместителей руководителя, специалистов и служащих, работников рабочих профессий

№ критерия	Основание для премирования	балл
	Заместитель заведующего по ВМР/старший воспитатель	
1	эффективная организация работы методического кабинета	1
2	высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов МБДОУ	1
3	разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность.	1
4	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	1
5	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении МБДОУ (педагогический совет, попечительский совет, родительский комитет, ПМПК и т.д.)	2
6	оказание эффективной помощи воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса	1
7	высокий уровень организации подготовки к аттестации педагогических работников МБДОУ	1-5
8	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1
9	качество разработки документации, уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план воспитательно-образовательной работы, Программа развития ДОУ, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.)	1-5
10	взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций, внедрение современных методов взаимодействия с родителями воспитанников	1-5

11	организация работы по вопросам профилактики семейного неблагополучия, организация работы с опекунами и другими законными представителями воспитанников	1-5
12	участие в методических мероприятиях, организованных в рамках управления образования администрации г.Коврова, городских организаций, департамента образования администрации Владимирской области, ВИПКРО и др.	1-5
13	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	2
14	контроль за организацией предметной развивающей среды в групповых помещениях, на прогулочных участках, физкультурной площадке, музыкальном и физкультурном залах, кабинетах специалистов.	1
15	Обобщение и распространение опыта	5
16	Участие к работе жюри муниципальных конкурсов	2-5
17	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество воспитания и обучения в ДОУ	1
18	ведение АИС «Электронный детский сад», своевременное предоставление статистической отчетности	2-5
19	организация городского ресурсного центра по профилактике ДДТТ	2
Заместитель заведующего по АХР		
1.	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, контроль	1
2.	своевременная ликвидация аварии, недопущение аварии	1
3.	своевременная и качественная подготовка к отопительному сезону.	2
4.	работа по ГО и ЧС	1
5.	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ	1-5
6.	обеспечение контроля за качественной подготовкой и организацией ремонтных работ	1
7.	качественное проведение генеральных уборок, особый режим работы по обеспечению безаварийных и бесперебойных работ инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	1-5
8.	соблюдение правил учёта, хранения материальных ценностей	1-5
9.	обеспечение сохранности имущества ДОУ	1-5
10.	своевременное и качественное оформление документации	1-5
11.	выполнение работы контрактного управляющего для осуществления закупок в рамках контрактной системы размещения информации в ЕИС	5
12.	обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ	1
13.	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1
14.	руководство работой младшего обслуживающего персонала	1

Ведущий специалист по охране здоровья		
1	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ в соответствии с СанПиН и контроль за состоянием помещений и территории МБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, соблюдением графика уборки помещений	1,5
2	соблюдение требований СанПиН в содержании помещений пищеблока, личной гигиены работников	1
3	контроль за состоянием здоровья воспитанников	1-2
4	проведение профилактических мероприятий, в том числе организация и контроль за проведением закаливания	1-5
5	организация качественного питания воспитанников (разработка 10-дневного меню в соответствии с требованиями СанПиН, обеспечение рецептуры по замене продуктов)	1-5
6	качественное ведение документации	1-5
7	повышение квалификации и профессиональная переподготовка	1-5
8	качественное взаимодействие с медицинскими учреждениями	1
9	качественный и своевременный контроль за физическим воспитанием детей	1-5
10	оформление тематических выставок для педагогов ДОУ и родителей воспитанников; участие в мероприятиях по формированию здорового образа жизни; консультации для воспитателей, родителей воспитанников	1
11	снижение заболеваемости; низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников	1
Делопроизводитель/секретарь		
1	качественное ведение документации, реестров	1-5
2	своевременное и качественное предоставление отчетности	1-5
3	ведение воинского учета	1-5
4	своевременное оформление больничных листов	1-5
5	работа на электронных платформах	1-5
6	хранение и ведение личных дел сотрудников и детей	5
7	своевременное оформление договоров с родителями и персоналом	5
9	отсутствие жалоб персонала, родителей на деятельность делопроизводителя	1
10	ведение официального сайта учреждения	1-5
Младший воспитатель		
1	помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса	1
2	качественное проведение текущих и генеральных уборок	1-5
3	отсутствие обоснованных замечаний контролирующих, проверяющих органов	1
4	оперативность выполнения заданий администрацией	1
5	высокие результаты по повышению посещаемости и снижению заболеваемости воспитанников	1-5

6	участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1-5
Заведующий складом		
1	качественное и эффективное ведение складского хозяйства	1
2	оперативность в соблюдении правил оформления, учета, хранения, движения документов	1-5
3	соблюдение правил хранения продуктов питания и предохранения их от порчи при разгрузке	1-5
4	Отсутствие замечаний по инвентаризации и ревизионной комиссии	1-5
5	Отсутствие замечаний по качеству поступаемых в учреждение продуктов	1-2
6	Оформление документов по открытию и исполнению контрактов	1-5
Повар (шеф-повар)		
1	Качественная подготовка пищи для воспитанников ДООУ	1-3
2	Организация и помощь в проведении генеральной уборки, уборки после ремонтных работ и дезинсекции	1-3
3	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих органов	5
4	За особый режим работы (сложность и напряженность)	1-5
5	Строгое выполнение закладки по меню-требованию и сроков приготовления пищи	1
6	Участие в косметическом ремонте и благоустройстве пищеблока	1
Машинист по стирке белья, кастелянша		
1	Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования	1
2	Своевременная и качественная стирка белья, спецодежды, полотенец, штор в соответствии с установленным графиком	1-3
3	Своевременный и качественный ремонт белья	1-3
4	Отсутствие замечаний по стирке и ремонту белья	1-2
5	Отсутствие замечаний по инвентаризации и ревизионной комиссии	1-2
6	Качественное ведение документации	1
Рабочий по обслуживанию здания		
1	Качественное проведение работ по заявкам	1-5
2	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок (по должностным обязанностям)	1-5
3	Отсутствие жалоб на сроки и качество выполнения работы	1-5
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, подсобный рабочий кухни)		

1	Качественное проведение уборки	1-5
2	Содержание участка в требованиями СанПиН	1-3
3	Отсутствие жалоб по вопросам санитарно-гигиенических требований	1
4	Покраска оборудования на территории	1
5	Покос травы в летний период	1-3
6	За особый режим работы (сложность и напряженность)	1-5

3.8. Выплаты за качество выполняемых работ:

3.8.1. постоянного характера в соответствии с Положением об оплате труда включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 5-10 б;

б) работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный":

педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 10-15б;

в) кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников профессорско-преподавательского состава и сферы научных исследований и разработок) – 10б;

г) докторам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников профессорско-преподавательского состава и сферы научных исследований и разработок) – 20б;

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию.

3.8.2. премиальные выплаты за качество работы по итогам деятельности за месяц, квартал, полугодие, год-до 100% в абсолютной величине от должностного оклада:

- на основании ходатайств вышестоящих организаций
- результаты участия воспитанников и самих педагогов в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсных мероприятиях (1,2,3 место, лауреат...)
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ
- выполнение разовой работы, связанной с улучшением воспитательно-образовательного процесса
- выполнение работ сверх нормы, связанных с производственной необходимостью
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом
- участие в работе экспертных комиссий, ПМПК и др.)
- и другие, определенные комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

- 3.9. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включают в себя:
- а) выплату с учетом нагрузки выпускникам учреждений профессионального образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в учреждения до прохождения ими аттестации (но не более 3 лет):
 - с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) - 35%;
 - с высшим профессиональным образованием - 30%;
 - со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) - 30%;
 - со средним профессиональным образованием - 25%;
 - в) выплату медицинским работникам при наличии стажа работы по специальности:
 - от 5 до 10 лет - 20%;
 - от 10 до 20 лет - 30%;
 - от 20 до 25 лет - 35%;
 - свыше 25 лет - 40%.

3.10. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4. Установление выплаты материальной помощи, разовых премий

4.1. Выплата материальной помощи, разовых премий к определенным датам работникам учреждения производится с учетом мнения представительного органа и регламентируется приложением № 4.

4.2. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения, представленного в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Приложение N 4

Материальная помощь и разовые премии к определённым датам

Наименование разовых стимулирующих выплат и условия их предоставления	Размер премий
Премии: юбилейные даты; День дошкольного работника; День народного единства; Новый год; Международный женский день; Праздник весны и труда	До 100% в абсолютной величине от должностного оклада
Материальная помощь на: дорогостоящее лечение; похороны близких; рождение ребенка	До 100% в абсолютной величине от должностного оклада

5. Условия для снятия стимулирующих выплат

5.1. Условиями для снятия или снижения стимулирующих выплат являются:

- дисциплинарные взыскания;
- конфликтные ситуации с участниками воспитательно-образовательного процесса;
- нарушения режима работы учреждения или его Устава;

- нарушение охраны жизни и здоровья участников воспитательно-образовательного процесса;
- нарушения в области охраны труда, обеспечения безопасных условий для воспитательно-образовательного процесса.

6. Порядок отмены Положения, внесение в него изменений и дополнений.

6.1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания МБДОУ.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 13(тринадцать) листов

Заведующий МБДОУ №5
Е.В.Семина