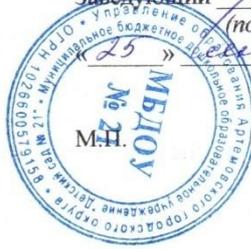


Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 21»
Общероссийского Профсоюзного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 21»

Председатель Чугаева Т.В. Чугаева
(подпись) (Ф.И.О.)
«25» сентября 2023г.

Заведующий Борисова И. В. Борисова
(подпись) (Ф.И.О.)
«25» сентября 2023г.



М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 – 2026 г.г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»

НО
Борисова И.В.
И.В. Борисова
И.В. Борисова

Утвержден на собрании работников
протокол № 4 от «25» сентября 2023 г.



2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

Коллективный договор МБДОУ № 21.....	3
Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка.....	28
Приложение 2 Положение об оплате труда.....	50
Приложение 3 Положение о порядке и условиях установления компенсационных выплат...	75
Приложение 4 Критерии компенсационных выплат.....	78
Приложение 5 Положение о дисциплине труда.....	80
Приложение 6 Положение о выплатах стимулирующего характера	85
Приложение 7 Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.....	114
Приложение 8 Положение о премировании работников.....	116
Приложение 9 Положение о распределении педагогической нагрузки.....	119
Приложение 10 Положение о порядке формирования и использования средств от деятельности, приносящей доход.....	122
Приложение 11 Соглашение по охране труда	128
Приложение 12 Положение об оказании материальной помощи работникам	131

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21» (далее — образовательное учреждение), в лице его представителя — заведующего Борисовой Ирины Владимировны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Чугаевой Татьяны Викторовны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования Артемовского городского округа, Управлением образования муниципального образования Артемовского городского округа и Артемовской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок с 01.05.2023г. до 01.05.2026г., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. В соответствии со статьей 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевыми соглашениями.

1.9.Работодатель обязуется:

1.9.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.9.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.10. Стороны договорились:

1.10.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.10.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

1.10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме первичной профсоюзной организации о принятии решения о сокращении численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению

работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении

(п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.)(или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и городской организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № 1).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

-лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;

-награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

-работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течении 12 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 1);

- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);

- медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

Когда по условиям работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год. (ст. 104 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 15 минут до начала рабочего дня и не позднее 15 минут после окончания рабочего дня.

3.1.4. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 2).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 2) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.1.14. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учетом, установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

- сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;
- одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение №2);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака (работника, его детей), смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- матерям, имеющим 2-х детей до 14 лет - 14 дней;
- обучающимся работникам по заочной форме обучения, получающим высшее образование, а также бакалавриат – 15 дней;
- работникам (по их заявлению) по семейным обстоятельствам – до 14 дней;
- для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 рабочий день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для прохода детей в армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 рабочих дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней (ст.236 Трудового кодекса РФ);
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно.

Для приема пищи отводится специальное помещение, оборудованное подводом горячей воды.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
 - раздел о выплатах стимулирующего характера.
- Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 12).
 - Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 14).
 - Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 7).
 - Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 9).

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

В состав комиссии по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается главный бухгалтер. В состав комиссии может быть включен заведующий, заведующий хозяйством, педагогические работники и др.

Все Положения являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 03.02.2023 № 134-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа» и приказом Управления образования Артемовского городского округа от 02.03.2023 №82 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа».

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 %.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности направленного на выплату заработной платы и / или выплаты стимулирующего характера, принимается работодателем по согласованию с профсоюзной организацией.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.12. Установить доплату:

- педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере 10% - 20% от оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации (Приложение № 2, 4).

- 15% - 30% - за работу по реализации адаптированной основной образовательной программы.

Конкретный размер доплат определяются руководителем МБДОУ № 21 работнику в зависимости от продолжительности его работы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников (в ред. Приказа Министерства образования Свердловской области от 26.12.2016 N 667-Д).

- 15 % - за работу в образовательной организации, имеющей воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или группы, где количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья превышают $\frac{1}{2}$ общей численности воспитанников групп.

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

- 20 % - специалистам логопедических пунктов, в том числе являющихся структурными подразделениями образовательной организации.

4.1.13. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.1.16. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки, на учебный год исходя из количества часов по учебному плану или программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

4.2.4. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.5. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.6. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 25 числа каждого месяца – первую половину месяца, и 10 числа за предыдущий отработанный месяц.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

В летний период выплаты стимулирующего характера возможны в абсолютном размере за организацию и проведение оздоровительно – летней компании, организацию и проведение подготовки к приемке учреждения к новому учебному году, при наличии денежных средств в фонде оплаты труда ДООУ.

4.2.7. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации - на 20 процентов;
- 4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности - на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ №21, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 4.2.7. Коллективного договора.

При занятии руководителем, его заместителями педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.2.9. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.11. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.12. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапе профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

4.2.13. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 3).

Согласно п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования Артемовского городского округа, Управлением образования муниципального образования Артемовского городского округа и Артемовской организацией Профсоюза.

4.2.14. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышение на 20% оклады (ставки заработной платы) до установления им

квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

- если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

- если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую деятельность в организацию, осуществляющую педагогическую деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.15. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

(Коллективным договором могут быть установлены конкретные размеры оплаты)

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.2.16. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 2,3(п. 3.2.10. и Приложение № 2 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской

Федерации на 2021 - 2023 гг., Соглашения между администрацией муниципального образования Артемовского городского округа, Управлением образования муниципального образования Артемовского городского округа и Артемовской организацией Профсоюза.

4.2.17. Устанавливать доплаты педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10% оклада (должностного оклада), ставки.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Стороны обязуются:

5.1.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия направленные на улучшение условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест (ст.214 ТК РФ от 02.07.2021г.). Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение 11).

5.1.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профсоюзного комитета или коллектива работников и создать совместную комиссию по охране труда.

5.1.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации, и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в данной области.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.2.2. Разработать перечень мероприятия для улучшения условий, отвечающих требованиям по безопасности труда. Реализовать мероприятия по улучшению условий и охраны труда (ст.214 ТК РФ от 02.07.2021г.). Производить учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2.3. Работодатель вправе использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование, обеспечивающие дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации. Также работодателю предоставляется право вести электронный документооборот в области охраны труда. Работодатель имеет право предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ и к базам электронных документов инспекции труда (ст.214.2 ТК РФ от 02.07.2021г.),

5.2.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

5.2.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения (ст.214 ТК РФ от 02.07.2021г.).

5.2.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.2.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе

(Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж и обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.2.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда

5.2.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 6 декабря 2021 г. N 1122н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а так же проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в соответствии с Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 30.11.2011 № 353-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ; Приказом Минтруда России - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»)

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.2.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.2.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда».

5.2.12. Своевременно информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск (если такой факт закреплён проведенной специальной оценкой условий труда) в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4% тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.2.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборной профсоюзной организацией.

5.2.14. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.2.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н, оснащение средствами коллективной защиты. Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» и согласно приложению № 8.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.2.16. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н, за счет средств работодателя согласно приложению № 8.

5.2.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

5.2.18. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в организации и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств

событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022 г. N 223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве".

5.1.19. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

5.2.21. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.2.23. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.2.24. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2.25. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции среди работников предприятий, организаций и учреждений и в соответствии с ключевыми принципами Рекомендаций МОТ 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№ 200) и Свода практических правил Международной организации труда (МОТ) по вопросам «ВИЧ/СПИД и сфера труда»; с Соглашением об организации взаимодействия Министерства здравоохранения Свердловской области, Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, Федерации профсоюзов Свердловской области по реализации в организациях и учреждениях Свердловской области профилактических мероприятий по ВИЧ-инфекции в коллективный договор вносятся пункты следующего содержания:

1) Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей Организация проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда

2) Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

3) Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению)

Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

4) Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство МБДОУ№21 обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

5.2.26. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению коронавирусной инфекции, необходимо проводить противоэпидемические мероприятия:

1. Обеспечить утренний фильтр (осмотр, опрос, измерение температуры тела) в отношении всех работников ДОО, не допуск в ДОО сотрудников с признаками инфекционного заболевания;
2. Обеспечить обработку рук сотрудников кожными антисептиками или дезинфицирующими салфетками при входе в ДОО;
3. Соблюдать работниками ДОО в течение дня (в том числе после посещения туалета, прогулки) правил личной и общественной гигиены;
4. Обеспечить сотрудников ДОО средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки, экраны).
5. Проводить вакцинацию против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2 (утвержденный Приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н и в «Региональный календарь профилактических прививок Свердловской области», утвержденный Приказом Минздрава Свердловской области от 11.08.2022 № 1811-п.)

5.2.27. Областная организация Профсоюза выделяет дотацию на удешевление стоимости путевки в санаторий – профилактории «Юбилейный» для работников – членов профсоюза.

5.3. Права работодателя:

5.3.1. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

5.3.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда;

5.3.3. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.4. Работники обязуются:

5.4.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда

5.4.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.4.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

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

5.4.6. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

5.4.7. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

5.4.8. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.4.9. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

5.4.10. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

5.4.11. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления».

5.5. Права работника:

5.5.1. На получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

5.5.2. На гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами;

5.5.3. На личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

5.5.4. На получение актуальной и достоверной информации об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ».

5.6. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.6.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.6.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.6.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.6.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.6.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.6.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.6.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.2.2. Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать 1 % из заработной платы профсоюзные взносы перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации городской организации Профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику (компьютер и принтер).

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 % размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 % размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда (конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации, при наличии экономии фонда оплаты труда).

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере до 30% (пункт рекомендуется Областным отраслевым Соглашением (п. 8.2.2.), размеры отчислений, порядок и условия устанавливаются коллективным договором).

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный городским отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Протокол № 9 от 24.09 2023
Председатель первичной
профсоюзной организации
Чугаева Т.В. Чугаева



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 21» (далее ДОУ) определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего распорядка ДОУ – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении.

1.1. Настоящие Правила в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же Уставом МБДОУ № 21 устанавливают режим труда и отдыха, имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в МБДОУ № 21 (далее - Работодатель, Организация) порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, граждане Российской Федерации имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством, и не ниже установленного государством минимального размера. А также право на выбор профессии, рода занятий и работы, в соответствии с призванием и с учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина Российской Федерации – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Кодексом о труде, иными законами,

коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий, необходимых для соблюдения работниками дисциплины труда.

К нарушителям трудовой дисциплины принимаются меры дисциплинарного общественного воздействия.

1.3. Вопросы, связанные с применением «Правил внутреннего трудового распорядка», решаются Администрацией детского дошкольного учреждения, в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и «Правилами внутреннего трудового распорядка», совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом детского учреждения.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются заведующим с учетом мнения представительного органа работников организации и являются приложением к коллективному договору.

1.5. При приеме на работу работодатель знакомит с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ДОЛЖНОСТЬ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники ДОУ реализуют право на труд путем заключения трудового договора о приеме на работу в МБДОУ № 21, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 Трудового Кодекса РФ).

Заключение трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора (ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- заключение о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра;
- медицинскую книжку с отметками медицинских обследований и лабораторных исследований, перенесенных инфекционных заболеваний, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, сведениями о прививках, и вакцинации согласно приказа Минздрава России от 21.03.2014 № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»;

- заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования, сотрудникам, согласно перечня приказа Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н “Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование”;

- на основании части первой статьи 65 Федерального закона Российской Федерации № 387-ФЗ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

- на основании части второй статьи 331 Федерального закона Российской Федерации № 197-ФЗ: «К педагогической деятельности не допускаются лица: - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта подвергавшие уголовное преследование (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ);

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами президента Российской Федерации и его постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

На каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся у Работодателя.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Оформление приема на работу.

2.3. Прием на работу (ст. 68 Трудового Кодекса РФ) оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель:

- обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.4. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в случае, если работа в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся (ст. 66 Трудового Кодекса РФ) сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Трудовая книжка заведующего ДОУ хранится в городском управлении образования, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в ДОУ.

2.5. На всех принимаемых в ДОУ работников, оформляется личное дело со следующими перечнями документов:

- личный листок по учету кадров (с фотографией);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия трудовой книжки;
- копия документов об образовании;
- автобиография;
- копия свидетельства о заключении брака;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копии документов, подтверждающих аттестацию работника;
- выписка из приказа о назначении, переводе, увольнении, а также награждениях и поощрениях.

Испытание при приеме на работу

2.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия получаемой работе (ст. 70 Трудового Кодекса РФ). Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Прием на работу в Организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев, а для руководителей - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать две недели.

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

2.9. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания заведующий ДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия), предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа является для него не подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего в письменной форме за три дня.

Изменение трудового договора

Перевод на другую постоянную работу в ДОУ по инициативе заведующего (ст. 72 Трудового Кодекса РФ), т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с данными ДОУ допускается только с письменного согласия работника.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

Прекращение трудового договора

Общие основания (ст. 77 Трудового Кодекса РФ) прекращения трудового договора: соглашение сторон (ст.78);

- истечение срока трудового договора (п.2 ст. 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80);
- расторжение трудового договора по инициативе заведующего МБДОУ (ст. 81);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или при переходе на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст. 72);
- обязательства, не зависящие от воли сторон (ст. 83);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.1.1. Расторжение трудового договора по инициативе работника МБДОУ

№ 21(по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего ДОУ в письменной форме за две недели (ст. 80).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы заведующий выдает работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. По соглашению между работником и заведующим трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.1.2. Расторжение трудового договора по инициативе заведующего

в случаях: ликвидации ДОУ либо прекращения деятельности заведующим – физическим лицом;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного использования работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение работником, выполнявшим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.1.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда, и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Организацией в предусмотренных законодательством Российской Федерации и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении

Коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Работники ДОУ обязаны:

- Работать честно и добросовестно, выполнять свои должностные обязанности, возложенные на них должностными инструкциями и положениями, «Правилами внутреннего трудового распорядка»;

- Соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве

- Беречь и укреплять собственность ДОУ;

- Строго соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей», требования по охране труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями. Работники ДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Работодателя;

- соблюдать нормы, требования охраны труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

- не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред Организации и/или ее работникам;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или должностной инструкцией.

3.4. Ответственность работника Организации.

Работник Организации обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ № 21

4.1. Заведующий имеет право (ст. 22 Трудового Кодекса РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу и его работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты.

4.2. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и коллективных договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- своевременно выполнять предписания государственных, надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников ДОУ;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время их пребывания в ДОУ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91).

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Организации устанавливается рабочее время:

- для педагогических работников с 7.30 до 17.30 часов, работа в соответствии с графиком сменности работы на месяц, при пятидневной 36-часовой рабочей неделе, с выходными днями – субботой, воскресеньем и государственными праздничными днями. Питание воспитателей организуется вместе с детьми или во время сна детей, при условии организации подмены. Время начала работы каждого педагогического работника за 15 минут до приема детей;
- для музыкального руководителя с 8.00 до 17.00 часов с перерывом на отдых и прием пищи 30 минут, при пятидневной 24 – часовой рабочей неделе с выходными днями – субботой, воскресеньем и государственными праздничными днями.
- для инструкторов по физической культуре с 8.00 до 16.00 часов с перерывом на отдых и прием пищи 30 минут, при пятидневной 30 – часовой рабочей неделе с выходными днями – субботой, воскресеньем и государственными праздничными днями.

- для всех остальных не педагогических работников (женщин) учреждения устанавливается режим работы с 8.00 до 16.30 часов с перерывом на отдых и прием пищи 1/2 часа, при пятидневной 36-часовой рабочей неделе, с выходными днями - субботой, воскресеньем и государственными праздничными днями;

- для сторожей учреждения в соответствии со ст. 104 ТК РФ установлен суммированный учет рабочего времени - один год. Работа в соответствии с графиком сменности.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на: 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;

5 часов в неделю и более – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

✓ в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 час в неделю);

✓ для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

✓ для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

✓ занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;

✓ для педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);

✓ для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

5.4. Неполное рабочее время.

Заведующий устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст. 93) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Продолжительность ежедневной работы (смены).

Продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает (ст. 94):

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов,

- в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением;

- при 40-часовой неделе – 8 часов.

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

Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным не менее чем за месяц и утвержденным заведующим МБДОУ №21 с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другим учетным периодом. В графике сменности указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи работников. График

сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видное место, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. Питание воспитателей организуется за 30 минут, до начала работы, после ее окончания, вместе с детьми или во время сна детей, при условии организации подмены. Такая же возможность может быть предоставлена и другим работникам, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания.

Заведующий ДООУ организует учет явки работников на работу и уход их с работы.

5.6. Групповому персоналу запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником.

5.7. Общее собрание трудового коллектива ДООУ проводится по мере необходимости, но не реже, чем 2 раза в год. Заседание педагогического совета – 1 раз в 3 месяца. Общие родительские собрания созываются по усмотрению заведующего, но не реже 1 раза в полугодие, а групповые – по усмотрению воспитателя, но не реже 1 раза в квартал. Заседания педагогического совета и общее собрание трудового коллектива должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания не более 1,5 – 2 часов.

5.8. Время отдыха (виды, перерывы в течение рабочего дня, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска).

5.9. Выходные дни (ст. 111).

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Оба выходных дня предоставляются подряд (суббота, воскресенье).

5.9.1. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

5.9.2. Нерабочие праздничные дни (ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ) являются:

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

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

5.10. Учет рабочего времени ведется делопроизводителем.

Инспектор по кадрам ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

5.11. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в журнале командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

5.12.1. Отпуск.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (заместителю заведующего по административно-хозяйственной части и младшему обслуживающему персоналу).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется 42 календарных дня. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие

праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся увеличение продолжительности отпуска в соответствии с законодательством и трудовым договором.

5.12.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления очередных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных заведующим с учетом мнения выборного профсоюзного комитета ДОО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска. Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала. По соглашению между работником и заведующим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127). По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.7. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и заведующим МБДОУ № 21.

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака (работника, его детей), смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- матерям, имеющим 2-х детей до 14 лет - 14 дней;
- обучающимся работникам по заочной форме обучения, получающим высшее образование, а также бакалавриат – 15 дней;
- работникам (по их заявлению) по семейным обстоятельствам – до 14 дней;
- для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 рабочий день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для провода детей в армию – 1 день;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней (ст.236 Трудового кодекса РФ);
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

Тарификация утверждается заведующим ДОУ не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается: первая часть - 25 числа текущего месяца, вторая часть 10 числа месяца, следующего за текущим месяцем

6.3. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным комиссией.

6.4. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

7.1. При временной нетрудоспособности Организация выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

7.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе, применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ) работников МБДОУ №21:

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

- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;
- поощрения применяются администрацией совместно и по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

8.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным руководителем учреждения. Иные меры поощрения по представлению специальной комиссии объявляются приказом заведующего. Решение о поощрении или награждении принимается на основании представления к поощрению непосредственного или вышестоящего руководителя.

8.3. Руководитель вправе без представления к поощрению или награждению непосредственного или вышестоящего руководителя работника принять решение о поощрении или награждении любого работника.

8.4. При поощрении или награждении работника в соответствии с п. 6.1 настоящих Правил выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях, которые установлены приказом Работодателя при экономии фонда оплаты труда.

8.5. В личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Работники ДОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

9.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников детского сада, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предоставленным Трудовым кодексом РФ.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

9.4. Администрация ДОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива и по иным основаниям действующего законодательства.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

9.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

9.7. Взыскание должно быть наложено администрацией ДОУ в соответствии с его Уставом.

9.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

9.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.8.2. В соответствии со ст.55 (п. 2, 3) ТК РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения или Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

9.8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Руководитель должен выдать уведомление о получении объяснительной. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника. Заведующий обязан отстранять от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст.76 ТК РФ):

- ✓ появившегося на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

9.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись(ст.193 ТК РФ) в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам детского сада или в суд.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято Работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.12. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к методам дисциплинарного взыскания.

10. Техника безопасности и производственная санитария

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

10.2. Заведующий ДОУ при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться действующим законодательством.

10.3. Все работники ДОУ, включая заведующего, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных ст. 219, 220, 221, 225, 228, 419 ТК РФ.

10.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

10.6. Заведующий ДОУ обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

11. Организация работы и учет рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий

11.1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

11.2. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

11.3. Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей, с работниками заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (*Приложения 1, 2*).

11.4. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

11.6. Работы, не требующие специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

12. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения

12.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

12.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

12.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

12.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

12.5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

12.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

12.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации, с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору о переводе педагогического работника на дистанционную (удаленную) работу в связи с форс-мажорными обстоятельствами (санитарно-эпидемиологических условий, наводнения, пожара и других стихийных бедствий) *(приложение 3)*

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

13.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству ДООУ, представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

13.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым **кодексом** Российской

Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения в первую очередь путем переговоров.

13.3. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов:

- документы на подпись руководителям Организации сдаются делопроизводителю, который передает их соответствующему руководителю;

- по вопросам, требующим решений руководства Организации, работник обращается к руководителю Организации.

13.4. Помещения должны быть освобождены до 17.30 часов. При наличии производственной необходимости в более позднее время их освобождения - по разрешению руководства Работодателя.

13.5. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери и выключить свет.

13.6. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Организации, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- готовить пищу в Организации;

- вести длительные личные телефонные разговоры;

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- изменять по своему усмотрению график работы.

13.7. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

13.8. В Организации устанавливается правило обращаться к руководству по имени и на "Вы".

13.9. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Организации, включая вновь принимаемых на работу.

Утверждаю:

(наименование образовательной организации)

Заведующий _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
в период отсутствия воспитанников в образовательной организации
в связи с переходом на дистанционное обучение
на рабочую неделю с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения						
			«__» _____ Понедельник	«__» _____ Вторник	«__» _____ Среда	«__» _____ Четверг	«__» _____ Пятница	«__» _____ Суббота	

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:

(подпись, дата, фамилия)

(подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено.

«__» _____ 20__

Председатель первичной профсоюзной организации

(подпись, ФИО)

**Соглашение
о привлечении работника к выполнению организационных и хозяйственных работ в период с
форс-мажорных обстоятельств
(санитарно-эпидемиологических условий, наводнения, пожара и
других стихийных бедствий)**

МБДОУ №21, в лице заведующего Ирины Владимировны Борисовой именуемое в дальнейшем «Работодатель», действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая(ый) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в связи с возникновением форс-мажорных обстоятельств, а именно связи с ситуацией _____, на основании _____, информирует работника о временном переводе работника на дистанционную работу с предоставлением удаленного доступа.

«Стороны» договорились о внесении в трудовой договор от _____ года

№ _____ т. д, именуемый далее «Трудовой договор», следующих изменений:

Работодатель составляет график работы для выполнения работником должностных обязанностей, имеет право привлечь работника к выполнению других организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, согласно графику работы.

Работник работает строго согласно графика рабочего времени.

Работнику устанавливается следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью _____ часов;
- выходными днями являются: суббота, воскресенье.
- время ежедневной работы Работника составляет _____ часов.

С приходом на работу, соблюдает санитарно-эпидемиологические требования: при входе в здание МБДОУ № 21 работник должен обработать руки кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками; соблюдает режим регулярного мытья рук с мылом и обработки кожным антисептиком - в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета; соблюдает социальное дистанцирование, работает в защитных масках, перчатках; выполняет эффективную влажную уборку и обработку поверхностей дезинфицирующими составами, обеспечивает бесконтактную работу с другими работниками учреждения.

Работник на период форс-мажорных обстоятельств, имеет право взять отпуск, который работодатель вправе предоставить авансом.

Контроль Работодателя за Работником на период выполнения работы осуществляется в форме телефонного отчета о ежедневной работе. Работодатель обязуется обеспечивать Работника средствами, необходимыми для выполнения трудовой функции, а также своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату.

Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу _____ 20__ года и является неотъемлемой частью трудового договора от _____ N _____
число, месяц, год

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, остаются в силе и действуют условия трудового договора от _____ N ____.

число, месяц, год

Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель

Работник

Заведующий МБДОУ №21

_____ [подпись, инициалы,
фамилия]

[подпись, инициалы, фамилия]

М. П.

Экземпляр дополнительного соглашения мною получен _____

(число, месяц, год)

Соглашение

о переводе педагогического работника на дистанционную (удаленную) работу в связи с форс-мажорными обстоятельствами (санитарно-эпидемиологических условий, наводнения, пожара и других стихийных бедствий)

МБДОУ № 21, в лице заведующего Ирины Владимировны Борисовой именуемое в дальнейшем «Работодатель», действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в связи с возникновением форс-мажорных обстоятельств, а именно связи с ситуацией, связанной с _____, на основании _____, информирует работника о временном переводе работника на дистанционную работу с предоставлением удаленного доступа.

«Стороны» договорились о внесении в трудовой договор от _____ года

№ _____ т.д, именуемый далее «Трудовой договор», следующих изменений:

1. Изложить пункт 8 Трудового договора в следующей редакции: «Работник выполняет работу дистанционно, вне места нахождения работодателя. Рабочее место Работника по адресу его проживания _____ и _____ регистрации:

_____ (домашний адрес проживания)

2. _____ (Ф.И.О. работника)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

- В период с _____ 20__ года по (до особого распоряжения)

[число, месяц, год]

Работник обязуется выполнять обязанности, предусмотренные Трудовым договором

от _____ по профессии/должности _____

[число, месяц, год].

(указывается работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации) вне стационарного рабочего места, территории МБДОУ № 21, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя.] при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", а Работодатель обязуется обеспечивать Работника средствами, необходимыми для выполнения трудовой функции, а также своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату.

- На период дистанционной работы Работнику устанавливается следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью _____ часов;

- выходными днями являются: суббота, воскресенье.

- время ежедневной работы Работника составляет _____ часов.

- Работодатель обеспечивает удаленный доступ к рабочему компьютеру работника в период дистанционной работы.
- Работник самостоятельно обеспечивает себя необходимым оборудованием для работы: компьютер, телефонная связь, доступом в интернет.
- Компенсация за использование, износ (амортизацию) оборудования и других технических средств, принадлежащих Работнику, не выплачивается. Расходы, связанные с их использованием, возмещаются в виде стимулирования работника премией.
- Обмен служебной документацией осуществляется посредством электронной почты.

В период выполнения дистанционной работы Работником, Работодатель несет обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Контроль Работодателя за Работником на период выполнения дистанционной работы осуществляется в форме отчета о ежедневной работе онлайн.

3. Работодатель в каникулярное для детей время имеет право привлечь педагогических работников к выполнению работ по созданию развивающей среды для воспитанников, а также организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации Настоящее

дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 1 октября 2022 года и является неотъемлемой частью трудового договора от _____ № _____
число, месяц, год

4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, остаются в силе и действуют условия трудового договора от _____ N _____.
число, месяц, год

Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель

Работник

И.В Борисова _____

Заведующий МБДОУ № 21

_____ [подпись, Ф.И.О.]

М. П.

Экземпляр дополнительного соглашения мною получен _____

(число, месяц, год)

[подпись Ф.И.О. работника]

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»**

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 21

Протокол № 9 от 24.09 2023 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации

Чугаева Т.В. Чугаева



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 21

И. В. Борисова

Приказ № 46 от 25.09 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детского сада № 21»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением Администрации Артемовского городского округа от 03.02.2023 № 134-ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа» и приказом Управления образования Артемовского городского округа от 02.03.2023 № 82 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа», с учетом Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденных российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2022 года, протокол № 11, соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г. от 25.12.2020

1.2. Заработная плата работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее по тексту МБДОУ № 21) устанавливается трудовыми договорами (эффективными контрактами) в соответствии с действующей в МБДОУ № 21 системой оплаты труда. Система оплаты труда в МБДОУ № 21 устанавливается на основе настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Положение об оплате труда работников МБДОУ№21, разрабатываемое образовательным учреждением, предусматривает фиксированные размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Заработная плата работников МБДОУ№21 (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников МБДОУ№21 из числа отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) на территории Артемовского городского округа.

1.4. Фонд оплаты труда в МБДОУ№21 формируется исходя из объема субсидии, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Штатное расписание МБДОУ№21 утверждается заведующим по согласованию с Управлением образования Артемовского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Артемовского городского округа устанавливает предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МБДОУ№ 21, а также перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу образовательной организации.

Управление образования Артемовского городского округа осуществляет контроль фонда оплаты труда МБДОУ№21 в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

1.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ№21, должны определяться в соответствии с уставом и соответствовать утвержденными профессиональными стандартами для педагогов (Приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Приказ Минтруда России от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»). Так же соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об

утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей), приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Раздел 2. Условия определения оплаты труда

2.1 Оплата труда работника МБДОУ № 21 устанавливается с учетом:

- ЕТКС;
- номенклатуры должностей;
- ЕКС или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

2.2. Мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МБДОУ № 21.

2.3. При определении размера оплаты труда работников МБДОУ № 21 учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МБДОУ № 21;
- объемы учебной (педагогической) работы;
- исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.4. Заработная плата работников МБДОУ № 21 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Изменение оплаты труда работников МБДОУ № 21 производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.6. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.7. Руководитель МБДОУ № 21:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же МБДОУ № 21 помимо своей основной работы, а также проверяет штатное расписание, составленное бухгалтером на других работников МБДОУ № 21;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ № 21.

2.8. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МБДОУ № 21 педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.10. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МБДОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых МБДОУ является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

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

Раздел 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников

3.1. Оплата труда работников МБДОУ № 21 включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в разделе 5 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в разделе 6 настоящего Положения.

3.2. МБДОУ № 21 в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 21 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. МБДОУ № 21 имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МБДОУ № 21 имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.5. Минимальные размеры окладов работников, установленные настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Главы Артемовского городского округа об индексации заработной платы работников муниципальных организаций Артемовского городского округа в текущем году.

При индексации минимальных размеров окладов работников МБДОУ их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

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

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

3.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ № 21, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.9. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложении № 5, № 6, № 7 к настоящему Положению.

3.10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.11. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.12. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в Приложения № 8, 9 к настоящему Положению.

Размеры окладов работников МБДОУ № 21 по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются учреждением самостоятельно в зависимости от сложности труда.

3.13. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.14. Повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) МБДОУ № 21 за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности регламентируется Порядком повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности, утвержденный приказом Управления образования Артемовского городского округа от 20.06.2017 №161/1:

3.14.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ №21, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации - на 20 процентов;
- 3) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности - на 10 процентов.

3.14.2. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ №21, утвержденного на

соответствующий финансовый год, производится исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 29.1 настоящего Положения.

3.14.3. В случаях, когда работникам МБДОУ № 21 предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышения, предусмотренного пунктом 19 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21», абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.14.4. Повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) МБДОУ, за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности регламентируется Порядком повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) МБДОУ, за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности п. 5 настоящего приложения.

3.15. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, работникам профессорско-преподавательского состава, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Разделами № 3.14 и № 3.14.1 настоящего Положения.

Раздел 4. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ № 21

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ № 21 устанавливаются работодателем - Управлением образования Артемовского городского округа, трудовым договором и Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений Артемовского городского округа.

4.2. Оплата труда руководителя МБДОУ, его заместителей и включает в себя:

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

4.3. Размер должностного оклада руководителя определяется в трудовом договоре, составленном 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», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной Управлением образования Артемовского городского округа.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ № 21 (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования Артемовского городского округа исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ № 21 (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ № 21 (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя)

устанавливается Управлением образования Артемовского городского округа, исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя ежегодно размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления образования Артемовского городского округа и на официальных сайтах не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

4.5. При установлении должностного оклада руководителю предусматривается его повышения по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования Артемовского городского округа.

4.6. Должностной оклад заместителей руководителя устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ№21, установленного в соответствии с пунктом 37 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 39 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя МБДОУ№21 устанавливается в соответствии с локальным актом учреждения, принятым заведующий МБДОУ№21 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей - Управлением образования Артемовского городского округа;

для заместителей руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ№21, трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя МБДОУ№21, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя, на основании Положения о стимулировании руководителей образовательных организаций Артемовского городского округа, утвержденного приказом Управления образования Артемовского городского округа (далее - Положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

4.9. Заместителям руководителя МБДОУ№21 устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя МБДОУ№21 принимается заведующим.

Раздел 5. Компенсационные выплаты

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

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБДОУ № 21 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МБДОУ № 21, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников МБДОУ № 21 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 20 процентов - специалистам логопедических пунктов, в том числе являющихся структурными подразделениями образовательных организаций.

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

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

5.5. Выплата работникам за вредные и опасные условия труда устанавливается в размере 4% от должностного оклада.

Заведующий МБДОУ № 21 организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50% рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Выплата устанавливается приказом МБДОУ № 21 на срок действия специальной оценки условий труда, с внесением изменений в трудовой договор сотрудника, занятого на работе с тяжелыми и вредными условиями труда.

5.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения

данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Воспитателям оплата труда на период замещения отсутствующего воспитателя производится с сохранением установленных доплат и надбавок за фактически отработанное время.

Старшему воспитателю, воспитателю на период замещения отсутствующего заведующего МБДОУ №21, производится доплата в размере 30% от должностного оклада, заведующего за фактически отработанное время.

Устанавливать доплаты в размере до 50% размера оклада (должностного оклада) работникам организаций, избранным председателями профсоюзных организаций, в размере до 30% размера оклада (должностного оклада) уполномоченным по охране труда за счет средств работодателя. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящего выборного профсоюзного органа

Размеры доплат и порядок их установления определяются в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МБДОУ № 21, утвержденном заведующим МБДОУ №21, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

В летний период выплаты стимулирующего характера возможна в абсолютном размере за организацию и проведение оздоровительно – летней компании, при наличии денежных средств в фонде оплаты труда.

5.9. Работникам МБДОУ № 21 (кроме руководителя МБДОУ № 21, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МБДОУ №21 (кроме руководителя МБДОУ № 21, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, регламентируются Порядком установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, утвержденный приказом Управления образования Артемовского городского округа от 20.06.2017 №161/1.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем МБДОУ №21 на основании муниципального правового акта Управления образования Артемовского городского округа, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации

5.10. Повышение доплат педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10% от оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации (Приложение № 1).

5.11. Устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы:

15-20 % - за работу в образовательной организации, имеющей воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. Конкретный перечень работников. Которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному пункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

20 % - специалистам логопедических пунктов, в том числе являющихся структурным подразделениями образовательной организации.

5.12. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

5.13. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.14. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МБДОУ № 21 в соответствии с локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

Размер доплат конкретному работнику и срок их действия устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Компенсационные выплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

Раздел 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МБДОУ№21 показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ№ 21.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и или внебюджетных) финансовых средств заведующий образовательной организацией вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы:
 - ведение экспертной работы, разработку и реализацию авторских программ;
 - предоставления опыта работы в рамках семинаров, педагогических чтений;
 - обобщение педагогического опыта, подготовку методических пособий;
 - организацию проведения семинаров;
- за качество выполняемых работ:
 - положительную динамику успешности освоения воспитанников образовательных программ;
 - высокие показатели знаний у воспитанников;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет:
 - при выслуге лет от 1 до 4 лет -10 % от должностного оклада,
 - при выслуге лет от 4 до 10 лет -15% от должностного оклада,
 - при выслуге лет от 10 и более - 20% от должностного оклада;
- по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

6.4. Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) регламентируется Порядком исчисления стажа непрерывной работы (выслуге лет) работников МОО Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, утвержденный приказом Управления образования Артемовского городского округа от 20.06.2017г. №161/1.

6.5. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее - стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

При установлении работникам образовательных организаций ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данной образовательной организации.

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам образовательных организаций, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в

организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее - организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - органы власти).

Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

- 1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;
- 2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 N 1015 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий".

Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

- 1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

5) в летний период выплаты стимулирующего характера возможна в абсолютном размере за организацию и проведение оздоровительно – летней компании, при наличии денежных средств в фонде оплаты труда МБДОУ №21.

6.6. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

6.7 Размер выплат стимулирующего характера определяется МБДОУ № 21 с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МБДОУ №21 с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

6.9. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МБДОУ № 21 норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, организацию работы с родителями, создание развивающей предметно - пространственной среды группы, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МБДОУ №21, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на

определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ № 21, трудовым договором.

6.10. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный", - не более 20 %;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный", - не более 50 %.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.

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

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

6.11. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет, устанавливается Управлением образования Артемовского городского округа, утверждённый приказом Управления образования Артемовского городского округа от 20.06.2017 №161/1.

Для учебно-вспомогательного персонала и для рабочих:

- стаж от 2 до 5 лет коэффициент 0,2
- стаж от 5 до 20 лет коэффициент 0,25
- стаж более 20 лет коэффициент 0,3

Для педагогических работников:

- стаж от 5 до 10 лет коэффициент 0,1
- стаж от 10 до 15 лет коэффициент 0,15
- стаж от 15 лет и более коэффициент 0,2

6.12. Премия по итогам работы за определенный период вычисляется в пределах имеющихся средств.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МБДОУ № 21.

6.13. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.14. В целях социальной защищенности работников МБДОУ № 21 и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МБДОУ № 21 применяется единовременное премирование работников образовательной организации:

- при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня воспитателя;

- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет), за многолетний труд;
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- за качество и оперативное выполнение особо срочных работ, разовых поручений руководства.
- в связи с праздничными днями 23 февраля (сотрудникам мужчинам), 8 марта (сотрудникам женщинам);
- за качественно проведенную подготовку учреждения к новому учебному году.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о премировании работников, принятым заведующим с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа профсоюзной организации.

6.15. Снижение или полная отмена доплаты производится при индивидуальном рассмотрении комиссией по распределению стимулирующих выплат по итогам работы за отчетный период.

6.16. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ№21, принятым руководителем МБДОУ№21 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.17. Перечень должностей, по которым устанавливается замещение на период отсутствия основного работника, продолжительность очередных ежегодных оплачиваемых отпусков работников, перечень должностей, работников которым устанавливается надбавка за работу в ночное и праздничное время установлены в приложении № 4, к настоящему Положению

6.18. С целью урегулирования и распределения стимулирующих средств учреждения между сотрудниками учреждения назначается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников. Комиссия назначается приказом с учетом мнения профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения. Действует комиссия на основании Положения о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Перечень

должностей работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 21»

которым устанавливается надбавка за условия труда, отличительные от нормальных, к окладам, которым применяется повышающий коэффициент 0,4%:

1. Младший воспитатель
2. Повар
3. Кухонный рабочий
4. Машинист по стирке белья (корпус 1)
5. Кастелянша

Примечание

Указанное повышение окладов производится как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительству.

Основание: Протокол № СОУТ8153-Н от 26 июля 2022г., 20 ноября 2022г.

Перечень должностей работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21»,

которым устанавливается надбавка за работу в ночное время, которым применяется повышающий коэффициент 0,35%.

1. Сторож.

Примечания:

1. Указанное повышение окладов производится как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительству.
2. Устанавливается график работы.
3. Устанавливается суммарный учет рабочего времени за год.

Продолжительность очередного отпуска работникам МБДОУ № 21

	Недельная нагрузка на одну ставку(ч)	Продолжительность отпуска (календарных дней)
Руководители:		
• Руководитель	40	42
Специалисты:		
• Музыкальный руководитель	24	42
• Учитель-логопед	20	42
• Инструктор по физическому воспитанию	30	42
• Воспитатель (ст. воспитатель)	36	42
• Калькулятор	40	28
Вспомогательный персонал:		
• Пом. воспитателя,	40	28
• Повар	40	28
• Кухонный работник	40	28
• Машинист по стирке белья	40	28
• Дворник	40	28
• Сторож	-	28
• Завхоз	40	28
• Кладовщик	40	28
• УСП и др.	40	28
• Делопроизводитель	40	28

Основание: Протокол № СОУТ8153-Н от 26 июля 2022г., 20 ноября 2022г.

Перечень должностей, по которым устанавливается замещение на период отсутствия основного работника МБДОУ № 21

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Количество календарных дней отпуска	Исполнение обязанностей	Размер оплаты
1	Заведующий	42	Исполнение обязанностей педагогическим работником	30%
2	Инструктор ФИЗО	42	Замены нет	-
3	Учитель-логопед	42	Замены нет	-
4	Педагог-психолог	42	Замены нет	-
5	Музыкальный руководитель	42	Замены нет	-
6	Воспитатель	42	Замена	100%
7	Калькулятор	28	Замена	100%
8	Делопроизводитель	28	Замена	100%
9	Младший воспитатель	28	Замена	До 80%
10	УСП	28	Замена	До 100%
11	Кастелянша	28	Замены нет	-
12	Дворник	28	Замена	До 100%
13	Кухонный рабочий	28	Замена	До 80%

14	Повар	28	Замена	До 100%
15	Сторож	28	Замена	100%
16	Машинист по стирке белья	28	Замена	До 100%
17	Завхоз	28	Замена	До 70%

*Приложение № 5
к Положению об оплате
труда работников
МБДОУ № 21*

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	помощник воспитателя	5580
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5950

«Постановление Правительства Свердловской области от 16.10.2020 N 746-ПП»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	8500
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9420
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог;	10340
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-логопед (логопед), учитель - дефектолог	11240

Примечание: При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным нормативным актом Муниципальной образовательной организации Артемовского городского округа, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Артемовского городского округа

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	12190
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей;	13090
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством;	10904
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	10950
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Аудитор, бухгалтер, специалист по кадрам, психолог	11119
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров (спецотдела); начальник отдела капитального строительства; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник	7746 не нашла изменений

	юридического отдела	
2 квалификационный уровень	главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя образовательной организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя образовательной организации) диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик	8415 не нашла изменений
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации	9075 не нашла изменений

Примечание: При установлении размеров должностных окладов локальным нормативным актом Муниципальной образовательной организации Артемовского городского округа, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Артёмовского городского округа.

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный (по выдаче справок, общежитию); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; паспортист; статистик	5020
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5230
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник-программист; художник	5950
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6490
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8340
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9650
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		

1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик, экономист; юрисконсульт	6490
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	7420
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	9650
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10180

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	4850
2 квалификационный уровень	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды оператор копировальных и множительных машин	5020
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	обувщик по ремонту обуви; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист	5770
2 квалификационный уровень	киномеханик; маляр; парикмахер; швея	6490
3 квалификационный уровень	машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	7790
4 квалификационный уровень	водитель автомобиля; столяр электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9270

**ЕТКС-Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России.*

***Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов Единой тарифной сетки, утвержден Приказом Министерства образования Российской Федерации от 15.04.1993 № 138 «Об утверждении Перечня высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов ЕТС».*

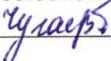
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»

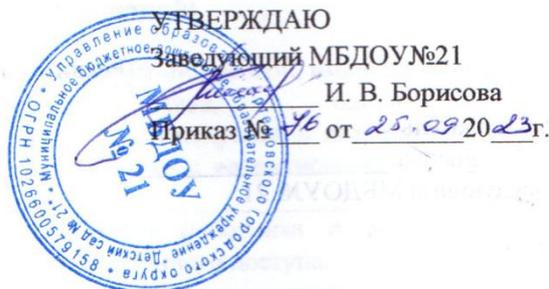
СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ №21

Протокол № 9 от 24.09 2023 г

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.В. Чугаева



Положение

о порядке и условиях установления компенсационных выплат работникам

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №21»

1. Общие положения.

1.1 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.2 Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3 При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

1.4 Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

II. Виды и размеры компенсационного характера.

2.1 Выплаты работникам, занятым работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР» - 15% к заработной плате.

2.3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или абсолютном размере):

1) Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации – по соглашению сторон.

2) Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации – по соглашению сторон.

3) Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации – по соглашению сторон. Оплата замещение педагогических работников производится с учетом соответствующей аттестации замещающего педагога за фактически отработанное время.

4) Доплата за увеличение объема работы работнику в случае увеличения установленного ему объема работы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы устанавливаются (при наличии средств в фонде оплаты труда ДОУ):

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Выплаты работникам, занятым работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (согласно СОУТ)	4 % от должностного оклада
2.	Выплаты работникам (сторожам) за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) (ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации).	35%от должностного оклада
Работникам образовательных учреждений, в том числе педагогическим работникам:		
3	За организацию питания воспитанников (ответственному за организацию питания воспитанников) при экономии денежных средств	До 4000,00 рублей
4	Ответственному за организацию соблюдения санитарно-эпидемиологического (гигиенического) режима в учреждении	До 4000,00 рублей
5	За работу с сайтами: официальным сайтом МБДОУ№21, сайтом гос. закупок, ГМУ	До 3000,00 рублей
6	За участие в выполнении важных работ: сдача статистических отчетов по формам СЗВ-М, СЗВ-ТД и СЗВ-СТАЖ, сведения- перечень льготных профессий в пенсионный фонд	До 4000,00 рублей
7	За выполнение функций по организации эксплуатации электроустановок с целью поддержания в работоспособном состоянии электрооборудования и сетей, обеспечения их безопасной эксплуатации	До 2000,00 рублей

2.4.15-20 % - педагогическим работникам за работу в образовательной организации, имеющей воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или группы.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени выраженности дефекта.

2.5. Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон

обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных на оплату труда работников.

III. Заключительные положения

3.1. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

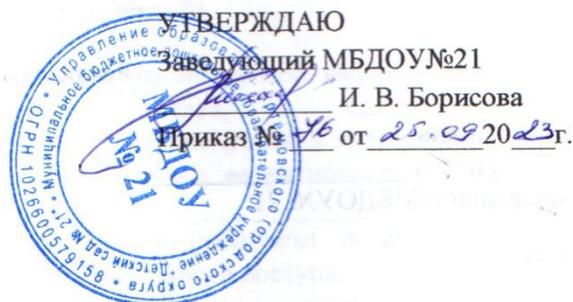
Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.4. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом заведующего в течение текущего учебного года по согласованию с выборным профсоюзным органом

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ №21
Протокол № 9 от 24.09 2023 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
Чугаева Т.В. Чугаева



Критерии
компенсационных выплат работникам МБДОУ № 21

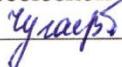
Критерии		Повышающий коэффициент	Основание
Оплата труда в особых условиях	Работники, занятые на работах с вредными условиями труда	0,04	Ст.146 ТК РФ Аттестация рабочих мест
	Работа в местностях с особыми климатическими условиями	0,15	
Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных ст.149	Выполнение работ различной квалификации	по соглашению сторон	Ст.150 ТК РФ
	Совмещение профессий (должностей)		Ст.151 ТК РФ
	Сверхурочная работа		Ст.152 ТК РФ
	Работа в ночное время	0,35	Ст.154 ТК РФ
	Работа в выходные и праздничные дни		Ст.153 ТК РФ
	При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей		Ст.155 ТК РФ
	Оплата времени простоя		Ст.157 ТК РФ
Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой	Расходы по проезду		Ст.166-168 ТК РФ
	Расходы по найму жилого помещения		
	Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)		
Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования:	Дополнительные отпуска: 1 и 2 курс – по 40 календарных дней; На каждом из последующих курсов – по 50 календарных дня	Сохранение среднего заработка	Ст.173 ТК РФ
	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;		

	Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц		
	В течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника	За время освобождения выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы но не ниже МРОТ	
Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования	Дополнительные отпуска: 1 и 2 курс – по 30 календарных дней; на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дня		Ст. 174 ТК РФ
	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 2 месяца;		
	Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц		
	В течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника	За время освобождения выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы но не ниже МРОТ	

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ №21

Протокол № 9 от 24.09 2023 г

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Т.В. Чугаева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №21

И. В. Борисова

Приказ № 46 от 25.09 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дисциплине труда

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №21»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение, основываясь на законодательстве Российской Федерации о труде, определяет особые условия соблюдения дисциплины работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21» (далее – МБДОУ №21) и меры дисциплинарного воздействия в случае нарушения таких условий.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников.

1.3. Дисциплина работников состоит в соблюдении ими порядка, правил и норм, установленных законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения, а также обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами (контрактами).

1.4. Работники обязаны:

- добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу МБДОУ №21;
- незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБДОУ №21;
- содержать свое рабочее место в чистоте;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- воздерживаться от курения в не отведенных специально для этого местах.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

1.5. Администрация МБЛОУ №21 обязана:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты Учреждения, условия индивидуальных трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего распорядка;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- укреплять трудовую дисциплину, ориентировать работников на повышение уровня культуры труда;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников;
- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда;
- повышать квалификацию работников;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных российским законодательством.

II. ПООЩРЕНИЯ

2.1. Работники поощряются за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества работы, повышение производительности труда, новаторство, инициативу, обеспечение сохранности перевозимых грузов и багажа, бережное отношение к иному вверенному имуществу, продолжительную и безупречную работу. Для работников применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной Грамотой Общества;
- размещение фотографии сотрудника на Доске Почета.

2.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

2.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по профессии.

8. Порядок поощрения работников:

а) право объявления благодарности имеет каждый руководитель;

б) поощрения объявляются в приказе;

в) информация о поощрении работника доводится до сведения всего коллектива Учреждения;

г) объявление благодарности в приказе, выдача премии, награждение ценным подарком, Почетной грамотой производятся руководителем, имеющим право приема на работу данного работника. Руководитель может применять другой вид поощрения, предусмотренный коллективным договором;

д) вышестоящий руководитель пользуется принадлежащим нижестоящему руководителю правом поощрения работников в полном объеме.

III. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

3.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:
 - за прогул, систематические опоздания (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, утверждается приказом заведующего;
 - совершение хищения (в том числе мелкого) имущества Учреждения, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.3. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только руководителем МБДОУ №21 или лицом, исполняющим его обязанности.

3.4. До применения дисциплинарного взыскания администрацией МБДОУ №21 должны быть выявлены обстоятельства и причины, послужившие основанием для разрешения вопроса о привлечении работника к дисциплинарной ответственности, выбора и применения к нему меры ответственности. При этом администрацией МБДОУ №21 от работника должно быть потребовано объяснение в письменной форме.

В случае отказа работника дать указанное объяснение в течение двух рабочих дней составляется соответствующий акт. Акт подписывается тремя лицами: руководителем МБДОУ №21 или лицом, исполняющим его обязанности, и двумя лицами, работающими вместе с работником, подозреваемым в совершении дисциплинарного проступка. Отказ от дачи объяснения не освобождает виновного работника от дисциплинарной ответственности.

3.5. Дисциплинарное взыскание должно соответствовать тяжести совершенного проступка, обстоятельствам, при которых он совершен, степени вины работника.

3.6. При определении вида дисциплинарного взыскания руководитель МБДОУ №21 или лицо, исполняющее его обязанности, должен учитывать характер данного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующую службу работника, совершившего проступок и его отношение к труду.

При наложении дисциплинарного взыскания должны соблюдаться правила служебной этики и не допускаться унижение личного достоинства работника.

3.7. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание

3.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Месячный срок для наложения дисциплинарного взыскания необходимо исчислять со дня обнаружения проступка (день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

3.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

Если работник отказывается подписать приказ, изданный руководителем МБДОУ №21 или лицом, исполняющим его обязанности, то составляется соответствующий акт. При этом отказ работника удостоверить факт предъявления приказа не влияет на действительность примененного взыскания.

Акт подписывается тремя лицами: руководителем МБДОУ №21 или лицом, исполняющим его обязанности и двумя лицами, работающими вместе с Работником, подозреваемым в совершении дисциплинарного проступка.

3.10. В случае, когда правонарушение носит длящийся характер и работник несмотря на применение дисциплинарного взыскания не прекращает действия, нарушающие трудовую дисциплину, и неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей продолжается несмотря на наложение дисциплинарного взыскания, то руководитель МБДОУ №21 или лицо, исполняющее его обязанности, вправе применить к нему новое дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

3.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, однако это не влечет за собой восстановления в должности работников, освобожденных от занимаемой должности или уволенных в соответствии с законодательством о труде.

3.12. Руководитель МБДОУ№21 до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

В данном случае лицо, наложившее это взыскание, издает соответствующий приказ (распоряжение), а работник, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

3.13. Если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил добросовестное отношение к труду, наложенное на него дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года.

3.14. Работник в течение трех месяцев со дня ознакомления с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания и в месячный срок со дня вручения приказа об увольнении может обжаловать такие приказы в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнения приказа о наложении на работника дисциплинарного взыскания.

3.15. Настоящее Положение входит в перечень локально-нормативных актов МБДОУ№21 и является обязательными для исполнения.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»**

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ №21
Протокол № 9 от 24.09 2023 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
Чугаева Т.В. Чугаева



Положение

о выплатах стимулирующего характера работникам

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 21»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ №21 (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Положением об оплате труда работников МБДОУ №21, письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности».

2. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования работников МБДОУ №21 (далее – учреждение), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Положение направлено на усиление связи оплаты труда работников учреждения с их личным вкладом в конечные результаты работы учреждения, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников учреждения.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и или внебюджетных) финансовых средств заведующий Учреждением вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

4. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих и премиальных выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат работникам МБДОУ № 21.

Показатели (критерии) выплат стимулирующего характера Приложение № 3 к настоящему Приложению о стимулирующих выплатах, утверждаются заведующим учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. Суммы выплат стимулирующего характера и единовременных премий, выплаченных по настоящему Положению, включаются в расчет средней заработной платы работников МБДОУ № 21.

6. Размеры стимулирующих выплат утверждаются приказом заведующего учреждения на учебный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. С целью стимулирования качественного результата труда и поощрения за выполненную работу работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет:
 - при выслуге лет от 2 лет до 4 лет - 10% от должностного оклада;
 - при выслуге лет от 4 лет до 10 лет - 15% от должностного оклада.
 - при выслуге лет от 10 лет до 20 лет и более - 20% от должностного оклада.
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат (месяц, квартал, полугодие, год).

2.2. В летний период выплаты стимулирующего характера возможна в абсолютном размере за организацию и проведение летней - оздоровительной компании.

2.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы и в абсолютном размере, с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Применение стимулирующих выплат к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения.

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

2.4. Основания установления выплат стимулирующего характера:

- Интенсивность и высокие результаты работы
- Качество выполняемых работ
- Выплаты по итогам работы
- Выплаты к праздничным и юбилейным датам
- Повышение ставки заработной платы (должностные оклады) учителя-логопеда на 20 процентов.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения распределяется между педагогическими работниками, младшим обслуживающим персоналом, учебно-воспитательным персоналом учреждения в пределах выделенного финансирования.

2.6. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера работниками учреждения создается Комиссия по стимулированию работников МБДОУ №21 (далее Комиссия) в составе: председатель комиссии – старший воспитатель,

- секретарь комиссии – делопроизводитель или инспектор по кадрам.
- члены комиссии – воспитатель, представитель трудового коллектива.

В комиссию по распределению стимулирующих выплат может быть включен заведующий МБДОУ №21, обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя на календарный год.

2.7. Комиссия заседает ежемесячно для оценки результатов труда по показателям (критериям). Заседания Комиссии протоколируются. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

2.8. По итогам работы Комиссии, на основании выписки из протокола, заведующим учреждения издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы за соответствующий период.

2.9. Установление стимулирующих выплат по результатам работы педагогических работников осуществляется в следующем порядке:

1) на основании заседания комиссии по стимулирующим выплатам или на основании самоанализа по результатам деятельности в соответствии с установленными показателями и критериями эффективности деятельности работников учреждения за текущий месяц по форме Приложение 2 к настоящему Положению.

2) Комиссия осуществляет анализ результатов в соответствии с Приложениями 1,2, 3 определяет количество баллов, принимает решение о присуждении стимулирующих выплат. Принятое решение оформляется протоколом.

3) председатель Комиссии ежемесячно до 20 числа текущего месяца предоставляет протокол заседания для согласования заведующему и информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера разовых стимулирующих выплат.

4) на основании представленной информации заведующий издает приказ о премировании работников учреждения.

2.10. Выплаты сотрудникам Учреждения не устанавливаются при наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания.

Размер устанавливается меньше максимальной величины в случаях, когда имеется:

- Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей
- Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики
- Детский травматизм по вине работника
- Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами)
- Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- Пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях.
- Наличие ошибок в ведении документации.
- Отсутствие результатов в работе с родителями воспитанников (отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

2.11. Все случаи уменьшения размера выплаты рассматриваются заведующим и комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

2.12. Показатели (критерии) выплат стимулирующего характера утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. На все выплаты стимулирующего характера начисляется уральский коэффициент 15 %.

2.13. Суммы выплат стимулирующего характера и единовременных выплат включаются в расчет средней заработной платы работников Учреждения.

2.14. Размеры стимулирующих выплат утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения на учебный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

2.1. Надбавка за качество выполняемых работ

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

Выплата доплат педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество), за работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями).

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ№21, трудовым договором.

2.1.2. Надбавка за качество выполняемых работ является ежемесячной, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника на текущий год.

2.1.3. Размер ежемесячной надбавки определяется Комиссией и утверждается приказом заведующего.

2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

2.2.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МБДОУ№21 норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, организацию работы с родителями, создание развивающей предметно-пространственной среды группы, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МБДОУ№21.

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

2.2.2. Надбавка за интенсивность устанавливается на текущий финансовый год по результатам работы за предшествующий финансовый год, на основании отчета, предоставленного работником учреждения до 10 января текущего года.

2.2.3. Размер надбавки за интенсивность определяется Комиссией и устанавливается приказом заведующего МБДОУ№21.

2.2.4. В случае изменения условий определения размера надбавки за интенсивность в течение текущего года, размер стимулирующей надбавки за интенсивность, установленный работнику на текущий год может быть изменен.

2.2.5. В случае изменения размера надбавки за интенсивность на более высокий уровень, изменение производится в одностороннем порядке.

В случае изменения размера надбавки за интенсивность на более низкий уровень, работник уведомляется об изменении за 2 месяца до момента фактического снижения размера надбавки.

3. Порядок установления премиальных выплат

3.1. В целях повышения исполнительской дисциплины работников, поощрения за достигнутые успехи, профессионализм, личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется (по согласованию с первичной профсоюзной организацией) единовременное премирование работников Учреждения.

3.2. Размер премиальных выплат определяется в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы и в абсолютном размере персонально по каждому работнику по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

3.3. Для реализации поставленных целей в детском саду вводятся следующие виды премирования работников:

- премия по результатам работы за месяц;
- премия по результатам работы за квартал, полугодие, год;
- единовременные премии;
- премиальные выплаты к праздничным и юбилейным датам;

3.4. Размер премии зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности воспитательно-образовательного процесса и не зависит от стажа.

3.5. При определении размера премии учитываются следующие показатели:

- выполнение особо важной для детского сада работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, городе;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в поселке, городе и т.д.);
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в городе, области и т.д.);
- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работников в соответствующем периоде (ежемесячно);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний от контролирующих органов;

3.6. Премии сотрудникам Учреждения не устанавливаются при наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания.

3.7. При наличии экономии фонда стимулирования работникам могут выплачиваться единовременные премии за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности при:

- награждении государственными наградами Российской Федерации и Свердловской области, при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – до **100%** должностного оклада;
- награждении Почетной грамотой, знаками и другими ведомственными наградами,

при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации – до 100% должностного оклада;

- в связи с празднованием Дня дошкольного работника, Дня учителя, Международного женского дня 8 марта, Дня Защитника Отечества и юбилейными датами (50,55,60, 65,70 лет со дня рождения) - до 100% должностного оклада;
- объявление благодарности в приказе заведующего;
- награждение Почетной грамотой детского сада.
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Управления образования Артемовского городского округа;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования Свердловской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования РФ;
- ходатайство о присвоении почетного звания.
- при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости, при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, за качественное и оперативное выполнение особо срочных работ, разовых поручений руководства – до 100% должностного оклада.

3.8. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Максимальный размер единовременной премии не должен превышать 100 процентов должностного оклада.

3.9. Предложения о премировании сотрудников вносит профсоюзный комитет.

3.10. Решение о выплате единовременной премии работникам учреждения принимается заведующим и утверждается приказом заведующего учреждением.

4. Особые условия премирования

4.1. В случае расторжения трудового договора с работником (за исключением расторжения по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным законом, за виновные действия, по дополнительным основаниям, предусмотренным трудовым договором) или назначения на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

5. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

5.1. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера результаты и качество работы из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются на основании полученных результатов (баллов).

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников Учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику Учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником. Произвести подсчет каждому работнику образовательного Учреждения за фактически отработанный период, по результатам которого устанавливается

выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим положением. Если работник отработал месяц не полностью, то установленный оклад делится на установленное время работы за месяц, затем частное умножается на фактически отработанное время за месяц.

5.2. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с заведующим и Советом Учреждения, перераспределения средств внутри образовательного учреждения.

5.3. Для определения общего количества баллов, набранных работником по всем критериям, используется следующая процедура: работник в срок до 25 числа месяца представляет председателю комиссии самоанализ деятельности по форме, утвержденной приказом заведующего (Приложение 3).

5.4. На основании протокола комиссии заведующий издаёт приказ о премировании.

6. Руководство

6.1. Контроль использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на заведующего МБДОУ № 21.

6.2. Учет использованных средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на бухгалтера МКУ АГО «ЦОДСО».

6.3. Споры, возникающие при выплате премий, рассматриваются заведующим и Советом Учреждения в индивидуальном порядке в каждом случае.

6.4. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по предложению Совета учреждения, заведующего МБДОУ № 21, и принимаются Общим собранием трудового коллектива. Положение принято на Общем собрании трудового коллектива.

*Приложение № 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера работникам
МБДОУ № 21*

Совокупная значимость критериев в баллах по всем разделам

Период	% набранных баллов от максимально возможного количества	% от планового фонда стимулирования с учетом полученных баллов для назначения % премии
ежемесячно	100 - 85	100
	84 - 80	70
	79 - 70	60
	69 - 60	50
	59 - 50	40
	49 - 40	30
	39 - 30	20
	29 - 10	10
	Менее 10	Не назначается

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»

623780 Свердловская область, г. Артемовский, ул. Лермонтова, 8, 834363-2-05-15

ПРОТОКОЛ №__
заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда
от «__» _____ 20__ года.

Присутствовало –

Повестка:

- Распределение стимулирующего фонда для педагогов из областного бюджета по итогам работы за _____ 20__ г.
- Распределение стимулирующего фонда для младшего обслуживающего персонала из местного бюджета по итогам работы за _____ 20__ г.
- Распределение стимулирующего фонда для учебно-вспомогательного персонала из местного бюджета по итогам работы за _____ 20__ г.

Комиссией проведена оценка результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ№21 за _____ 20__ года в соответствии с Положением «О выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ№21».

Сформировали аналитическую информацию о показателях деятельности работников МБДОУ№21.

1. Среднее количество баллов, набранных работниками МБДОУ№21:

№	ФИО, должность работника	БАЛЛЫ
1		
2		
	ИТОГО	

1.1. Решили: согласно Положению «О стимулирующих выплатах работникам МБДОУ№21», произвести выплату из стимулирующего фонда работникам за _____ 20__ года

1.2. Фонд стимулирующих выплат _____ персонала _____ (прописью), стоимость одного балла ____ (____ рублей ____ коп) рублей.

Голосовали: «За»- _____, «против» - _____, «воздержавшихся» – _____.

Подписи членов комиссии:

	дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)																		
	Оценка комиссии																		
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей, парковка вопросов, лист ожидания и т.д.)	0-2																	
	Оценка комиссии																		
7	Использование в работе не менее 10 видов многофункционального материала, которые способствуют развитию у детей креативного мышления	0-1																	
	Оценка комиссии																		
8	Постоянно (не менее чем для 3-х детей ежедневно) заполняются индивидуальные стикеры для доски достижений с привлечением мнения специалистов о достижениях детей	0-1																	
	Оценка комиссии																		
9	Наличие в приёмной достоверной информации о деятельности детей при реализации проекта (стенд с разнообразными, постоянно пополняющимися работами детей, отметка «Мой выбор» и т.д.)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
10	<p>Качественное ведение групповой документации (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Табель посещаемости/фактической посещаемости, журнал приема детей ✓ Протокола родительских собраний ✓ Паспорт группы ✓ Листы адаптации, сетка стула 	0-2																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Портфолио дошкольника	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Систематическая работа с «Паутинкой»	0-1																	
	Оценка комиссии																		
11	Своевременное предоставление отчетности	0-1																	
	Оценка комиссии																		
12	Родители регулярно вовлекаются в ОД (приглашаются на совместные праздники, к участию в различных формах образовательной деятельности и т.д.)	0-1																	

	Оценка комиссии																		
13	Организация прогулки с внесением элементов проекта	0-1																	
	Оценка комиссии																		
14	На уличном участке используется не менее 10 видов многофункционального материала	0-1																	
	Оценка комиссии																		
15	Выполнение плана по детодням (для групп раннего возраста - от количества посещающих детский сад детей, для групп с 3 до 7 лет - от списочного состава): ✓ 75-80%	0-1																	
	✓ 80-100%	0-2																	
	✓ Заболеваемость не выше 20 %	0-1																	
	Оценка комиссии																		
16	Отсутствие травматизма воспитанников	0-2																	
	Оценка комиссии																		
17	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б; призовое место (выступление) –1 б) ✓ Муниципальный, региональный уровень (участие –1 б; призовое место – 2 б)	0-3																	
	Оценка комиссии																		
18	Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение; акции, социум, участие в общественной жизни ДОУ: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место –1 б)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	0-2																	
	Оценка комиссии																		
19	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление –1 б)	0-1																	
	Оценка комиссии																		

	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; выступление – 2 б)	0-2																
	Оценка комиссии																	
20	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госаблике ДОО	0-1																
	Оценка комиссии																	
21	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1																
	Оценка комиссии																	
	Итого	40																
	Оценка комиссии																	
	Подпись педагога																	
	Подпись экспертов																	

Многофункциональный материал - разные виды: деревянного конструктора, ткани, деревянные, нитки, веревки, скотч, большие листы картона, коробки, втулки, природный материал. Максимальное количество баллов – 40.

Дополнительные баллы за интенсивность и качество (выставляет комиссия) 1-10 баллов

Карта эффективности деятельности воспитателя _____

№ п/п	Показатели	Баллы	Экспертная оценка															
			Дата															
1	Оснащение пространства регулярно обновляется и отражает реализующую в настоящий момент детскую деятельность - реализующий тематический проект	0-1																
	Оценка комиссии																	
2	Наличие методического обеспечения ВСЕХ образовательных областей (в центрах активности) в соответствии с темой проекта и наличием разноуровневых материалов (при отсутствии разноуровневых материалов – 0,5 б):																	
	✓ Речевое развитие	0-1																
	Оценка комиссии																	
	✓ Социально-коммуникативное развитие	0-1																
	Оценка комиссии																	
	✓ Познавательное развитие	0-1																
	Оценка комиссии																	
	✓ Художественно-эстетическое развитие	0-1																

	Оценка комиссии																	
	✓ Физическое развитие	0-1																
	Оценка комиссии																	
	✓ Все существующие в группе центры активности действуют (нет слепых зон)	0-1																
	Оценка комиссии																	
3	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование, детское гибкое планирование)	0-1																
	Оценка комиссии																	
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1																
	Оценка комиссии																	
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1																
	Оценка комиссии																	
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей, парковка вопросов, лист ожидания и т.д.)	0-2																
	Оценка комиссии																	
7	Использование в работе не менее 10 видов многофункционального материала, которые способствуют развитию у детей креативного мышления	0-1																
	Оценка комиссии																	
8	Постоянно (не менее чем для 3-х детей ежедневно) заполняются индивидуальные стикеры для доски достижений с привлечением мнения специалистов о достижениях детей	0-1																
	Оценка комиссии																	
9	Наличие в приёмной достоверной информации о деятельности детей при реализации проекта (стенд с разнообразными, постоянно пополняющимися работами детей, отметка «Мой выбор» и т.д.)	0-1																
	Оценка комиссии																	
10	Качественное ведение групповой документации (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Табель посещаемости/фактической посещаемости, журнал приема детей ✓ Протокола родительских собраний ✓ Паспорт группы ✓ Журналы инструктажей с детьми 	0-1																

	Оценка комиссии																	
	✓ Портфолио дошкольника	0-1																
	Оценка комиссии																	
	✓ Систематическая работа с «Паутинкой»	0-1																
	Оценка комиссии																	
11	Своевременное предоставление отчетности	0-1																
	Оценка комиссии																	
12	Родители регулярно вовлекаются в ОД (приглашаются на совместные праздники, к участию в различных формах образовательной деятельности, к участию в экскурсиях и т.д.)	0-1																
	Оценка комиссии																	
13	Организация прогулки с внесением элементов проекта	0-1																
	Оценка комиссии																	
14	На уличном участке используется не менее 10 видов многофункционального материала	0-1																
	Оценка комиссии																	
15	Выполнение плана по детодням (для групп раннего возраста - от количества посещающих детский сад детей, для групп с 3 до 7 лет - от списочного состава):																	
	✓ 75-80%	0-1																
	✓ 80-100%	0-2																
	✓ Заболеваемость не выше 5 %	0-1																
	Оценка комиссии																	
16	Отсутствие травматизма воспитанников	0-2																
	Оценка комиссии																	
17	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях:																	
	✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место (выступление) –1 б)	0-1																
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие –1 б; призовое место – 3 б)	0-3																
	Оценка комиссии																	
18	Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение; акции, социум, участие в общественной жизни ДОУ:																	
	✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место –1 б)	0-1																
	Оценка комиссии																	

	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	0-2																		
	Оценка комиссии																			
19	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление –1 б)	0-1																		
	Оценка комиссии																			
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; выступление – 2 б)	0-2																		
	Оценка комиссии																			
20	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1																		
	Оценка комиссии																			
21	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1																		
	Оценка комиссии																			
	Итого	40																		
	Оценка комиссии																			
	Подпись педагога																			
	Подпись экспертов																			

Многофункциональный материал - разные виды: деревянного конструктора, ткани, деревяшки, нитки, веревки, скотч, большие листы картона, коробки, втулки, природный материал. Максимальное количество баллов – 40.

Дополнительные баллы за интенсивность и качество (выставляет комиссия) 1-10 баллов

Карта эффективности деятельности музыкального руководителя / инструктора по ФИЗО _____

№	Показатели	Баллы	Экспертная оценка																	
	Дата																			
1	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	0-2																		
	Оценка комиссии																			
2	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование в группах)	0-1																		
	Оценка комиссии																			
3	Качественное ведение документации и своевременное	0-1																		

	предоставление отчетности (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)																		
	Оценка комиссии																		
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей и т.д.)	0-3																	
	Оценка комиссии																		
7	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
8	Взаимодействуя с воспитателем, принимает участие в деятельности, организованной в группе (в соответствии с циклограммой): Утренний, вечерний круг	0,5																	
	Оценка комиссии																		
	Режимные моменты	0,5																	
	Оценка комиссии																		
	Прогулка	0-2																	
	Оценка комиссии																		
	ОД в центрах активности	0-2																	
	Оценка комиссии																		
	Вне группы (экскурсия, пешеходная прогулка, конкурс и т.д.)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
9	Систематическое участие в ведении дневников (экранов) наблюдений, достижений (не менее 30% от общего числа детей, присутствовавших на занятии)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
10	Регулярное проведение досуговой деятельности (не менее 1 раза в месяц)	0-2																	
	Оценка комиссии																		
11	Вовлечение родителей в ОД специалиста	0-1																	
	Оценка комиссии																		
12	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1																	

	Оценка комиссии																		
13	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень ДОО участие – 0,5 б, призовое место (выступление – 1 б)	1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1 б; призовое место – 3 б)	3																	
	Оценка комиссии																		
14	Результативность участия специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место – 2 б)	0-2																	
	Оценка комиссии																		
15	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1																	
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2																	
	Оценка комиссии																		
16	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	0-1																	
	Оценка комиссии																		
17	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	0-2																	
	Оценка комиссии																		
18	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	Итого баллов	35																	
	Оценка комиссии																		
	Подпись педагога																		
	Подпись экспертов																		

Максимальное количество баллов – 35.

Дополнительные баллы за интенсивность и качество (выставляет комиссия) 1-10 баллов

Карта эффективности деятельности педагога-психолога

№	Показатели	Баллы	Экспертная оценка											
	Дата													
1	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	0-2												
	Оценка комиссии													
2	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование в группах)	0-1												
	Оценка комиссии													
3	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности(на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)	0-1												
	Оценка комиссии													
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1												
	Оценка комиссии													
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1												
	Оценка комиссии													
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей и т.д.)	0-3												
	Оценка комиссии													
7	Взаимодействуя с воспитателем, принимает участие в деятельности, организованной в группе (в соответствии с циклограммой): ✓ Утренний круг, вечерний круг	0,5												
	Оценка комиссии													
	✓ Режимные моменты	0,5												
	Оценка комиссии													
	✓ Прогулка	0-2												
	Оценка комиссии													
	✓ ОД в центрах активности	0-2												
Оценка комиссии														
✓ Вне группы (экскурсия, пешеходная прогулка, конкурс и т.д.)	0-1													
	Оценка комиссии													

8	Систематическое участие в ведении дневников (экранов) наблюдений, достижений (не менее 30% от общего числа детей, присутствовавших на занятии)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
9	Взаимодействие с родителями, включение родителей в процесс обучения, помощь родителям в проблемных ситуациях	0-1																	
	Оценка комиссии																		
10	Мероприятия по формированию благоприятного психологического климата в коллективе	0-1																	
	Оценка комиссии																		
11	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госадресе ДОО	0-1																	
	Оценка комиссии																		
12	Качественное ведение работы по 5 направлениям: просвещение, профилактика, диагностика, развивающая функция, коррекция. (балл начисляется при ведении работы по всем 5-ти направлениям)	2																	
	Оценка комиссии																		
13	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень ДОО участие – 0,5 б, призовое место (выступление – 1 б)	1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участник – 1 б; призовое место – 3 б)	0-3																	
	Оценка комиссии																		
14	Результативность участия специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение; акции, социум, участие в общественной жизни ДОО: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место выступление – 2 б)	0-2																	
	Оценка комиссии																		
15	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2																	

	Оценка комиссии																	
16	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	0-1																
	Оценка комиссии																	
17	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	0-2																
	Оценка комиссии																	
18	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1																
	Оценка комиссии																	
	Итого баллов	35																
	Оценка комиссии																	
	Подпись педагога																	
	Подпись экспертов																	

Максимальное количество баллов – 35.

Дополнительные баллы за интенсивность и качество (выставляет комиссия) 1-10 баллов

Карта эффективности деятельности старшего воспитателя

№	Показатели	Баллы	Экспертная оценка																
			Дата																
1	Системный подход к организации контрольной деятельности: ✓ Фиксация проведения контроля	0-3																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Работа по устранению замечаний, выявленных в ходе контроля: До 3 педагогов – 1 б Более 3 педагогов – 3 б	0-3																	
	Оценка комиссии																		
2	Выступление педагогов, курируемых старшим воспитателем на ГМО, мастер-классах, ПТЛ, педагогических советах и других методических мероприятиях: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2																	
	Оценка комиссии																		

3	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды ДОО требованиям ФГОС ДО, реализуемых образовательных программ	0-2																	
	Оценка комиссии																		
4	Реализация мероприятий сетевого взаимодействия, направленных на развитие ДОО	0-3																	
	Оценка комиссии																		
5	Своевременное и качественное ведение отчётной документации	0-3																	
	Оценка комиссии																		
6	Организация работы сайта, госаблика ДОО (корректировка материалов для публикации)	0-3																	
	Оценка комиссии																		
7	Реализация индивидуальных образовательных маршрутов для педагогов	0-1																	
	Оценка комиссии																		
8	Результативность участия старшего воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение; акции, социум, участие в общественной жизни ДОО: ✓ Уровень ДОО (участник – 0,5б; призовое место (выступление) – 1 б)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Муниципальный уровень (участник – 1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	0-2																	
	Оценка комиссии																		
	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2																	
	Оценка комиссии																		
9	Организация работы системы наставничества	0-2																	
	Оценка комиссии																		
10	Использование современных форм работы с педагогами	0-2																	
	Оценка комиссии																		
11	Достижения педагогов на конкурсных мероприятиях: ✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1 б; призовое место – 3 б)	0-3																	

	Оценка комиссии																		
12	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО	0-3																	
	Оценка комиссии																		
13	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
14	Эффективные формы взаимодействия с родителями	0-2																	
	Оценка комиссии																		
	Итого	40																	
	Оценка комиссии																		
	Подпись педагога																		
	Подпись эксперта																		

Максимальное количество баллов – 40

Дополнительные баллы за интенсивность и качество (выставляет комиссия) 1-10 баллов

Карта эффективности деятельности учителя-логопеда

№	Показатели	Баллы	Экспертная оценка																	
	Дата																			
1	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	0-2																		
	Оценка комиссии																			
2	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование, детское гибкое планирование)	0-1																		
	Оценка комиссии																			
3	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)	0-1																		
	Оценка комиссии																			
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1																		
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1																		
	Оценка комиссии																			

6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей и т.д.)	0-3																	
	Оценка комиссии																		
7	Взаимодействуя с воспитателем, принимает участие в деятельности, организованной в группе (в соответствии с циклограммой): ✓ Утренний круг, вечерний круг	0,5																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Режимные моменты	0,5																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Прогулка	0-2																	
	Оценка комиссии																		
	✓ ОД в центрах активности	0-2																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Вне группы (экскурсия, пешеходная прогулка, конкурс и т.д.)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
8	Работа с педагогами (проведение групповых консультаций, мастер-классов, подготовка методических материалов для педагогов, обучающих видеороликов)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
9	Участие в разработке нормативно-правовых актов ДОУ, программ, касающихся образовательной деятельности	0-2																	
	Оценка комиссии																		
10	Систематическое участие в ведении дневников (экранов) наблюдений, достижений (не менее 30% от общего числа детей, присутствовавших на занятии)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
11	Взаимодействие с родителями, включение родителей в процесс обучения, помощь родителям в проблемных ситуациях	0-1																	
	Оценка комиссии																		
12	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1																	
	Оценка комиссии																		
13	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1 б;	0-3																	

	призовое место – 3 б)																		
	Оценка комиссии																		
14	Результативность участия специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение; акции, социум, участие в общественной жизни ДОУ: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место – 2 б)	0-2																	
	Оценка комиссии																		
15	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление –1 б)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; \выступление – 2 б)	0-2																	
	Оценка комиссии																		
16	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	0-1																	
	Оценка комиссии																		
17	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, карточек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	0-2																	
	Оценка комиссии																		
18	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1																	
	Оценка комиссии																		
	Итого баллов	35																	
	Оценка комиссии																		
	Подпись педагога																		
	Подпись экспертов																		

Максимальное количество баллов – 35.

Дополнительные баллы за интенсивность и качество (выставляет комиссия) 1-10 баллов

Показатели и критерии оценки эффективности труда младшего воспитателя

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	5
2	Высокий уровень соблюдение санитарно-эпидемиологического режима: образцовое содержание групп качественная обработка посуды замечания по итогам проверок за несоблюдение санитарно-эпидемиологического режима -	10 10 10
3	Ответственное отношение к сохранности имущества, энергосбережение	5
4	Помощь педагогу в организации образовательного процесса:	15
5	Участие в субботниках, работа на цветнике и огороде. Расчистка участков от снега	5 5
6	Активное участие в общественной жизни МБДОУ: участие в праздниках (детских и взрослых) общественная работа	10 10
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) Организация питания (соблюдение режима питания, культурно-гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания)	5 10

Максимальное количество баллов: 100

Показатели и критерии оценки эффективности труда калькулятора

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания	5
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное ведение документации по организации питания)	5
3	Своевременное проведение санитарно-просветительской работы с сотрудниками и родителями: проведение консультаций и представление по правильному питанию	10
4	Активное участие в общественной жизни МБДОУ(праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике) Общественная работа	10 10
5	Ежедневный контроль за организацией питания (соблюдение графика выдачи готовой пищи)	30
6	Контроль за соблюдением правильной закладки продуктов	30

Максимальное количество баллов: 100

Показатели и критерии оценки эффективности труда заведующего хозяйством, кладовщик

№	Критерии	Баллы
1	Соблюдение договорной и финансовой дисциплины при работе с поставщиками.	10
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины: хранение продуктов, согласно требованиям СанПин, выдача продукции строго по весу, указанному в меню отсутствие замечаний, своевременное и качественное ведение документации	5 15 5
3	Обеспечение условий для качественного и рационального питания воспитанников	20
4	Сохранность материально-технической базы, энергосбережение	10
5	Обеспечение выполнения санитарных норм складских помещений	10
6	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	10
7	Активное участие в общественной жизни МБДОУ: Праздники Общественная работа	5 10

Максимальное количество баллов: 100

Показатели и критерии оценки эффективности труда повара

№	Критерии	Баллы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	5
2	Отсутствие замечаний	20
3	Обеспечение качественного и рационального питания в соответствии с требованиями СанПин эстетика и вкусовые качества приготовленной пищи, соблюдение режима выдачи пищи	10 30
4	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	5
5	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	10
6	Активное участие в общественной жизни МБДОУ Праздники Общественная работа	10 10

Максимальное количество баллов: 100

Показатели и критерии оценки эффективности труда кухонного рабочего

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие замечаний, качественное выполнение должностных обязанностей	30

2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	5
3	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	25
4	Сохранность материально-технической базы, энергосбережение	10
5	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	10
6	Активное участие в общественной жизни МБДОУ: Праздники Общественная работа	10 10

Максимальное количество баллов: 100

Показатели и критерии оценки эффективности труда уборщика служебных помещений

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников	10
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок, качественное выполнение должностных обязанностей	40
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	5
4	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	15
5	Сохранность материально-технической базы, энергосбережение	10
6	Активное участие в общественной жизни МБДОУ: Праздники Общественная работа	10 10

Максимальное количество баллов: 100

Показатели и критерии оценки эффективности труда сторожа

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства	20
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	30
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	20
4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	10
5	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	10
6	Участие в общественной жизни МБДОУ	10

Максимальное количество баллов: 100

Показатели и критерии оценки эффективности труда дворника

№	Критерии	Баллы
	Поддержание малых форм на участках в хорошем состоянии	15
	Безопасное, эстетическое состояние территории МБДОУ, высокое качество уборки территории	30
2	Своевременное обеспечение доступа к МБДОУ родителей, работников, в т.ч. подъездные пути, эвакуационные выходы в зимнее время	15
3	Активное участие в общественной жизни МБДОУ	
	Праздники	5
	Общественная работа	10
4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	5
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10
6	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	10

Максимальное количество баллов: 100

Показатели и критерии оценки эффективности труда машиниста по стирке и ремонту белья (спецодежды)

№	Критерии	Баллы
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	20
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок	5
3	Своевременная замена белья	20
4	Сохранность материально-технической базы, энергосбережение	10
5	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	15
6	Активное участие в общественной жизни МБДОУ	
	Праздники	10
	Общественная работа	10
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10

Максимальное количество баллов: 100

Показатели и критерии оценки эффективности труда рабочего по текущему ремонту здания

№	Критерии	Баллы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	25
2	Своевременное устранение неполадок	30

3	Отсутствие жалоб на выполненную работу	10
4	Сохранность материально-технической базы, энергосбережение	5
5	Активное участие в общественной жизни МБДОУ Праздники Общественная работа	5 5
6	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	20

Максимальное количество баллов:100

Показатели и критерии оценки эффективности труда делопроизводителя

№	Критерии	Баллы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	5
2	Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства по итогам проверок	15
3	Сохранность материально-технической базы	10
4	Своевременность предоставления документов в бухгалтерию, составление ответов на корреспонденцию, подготовка различной документации	30
5	Ведение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: работа с сайтом МБДОУ	40

Максимальное количество баллов:100

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
инспектора по кадрам**

№	Критерии	Баллы	Оценка комиссии
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	5 б	
2	Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства по итогам проверок	10 б	
3	Сохранность материально-технической базы	10 б	
4	Своевременность предоставления документов в бухгалтерию, пенсионный фонд	40 б	
5	Составление ответов на корреспонденцию, подготовка различной документации (проектов приказов, трудовых договоров и т.п.)	20 б	
6	Качественное ведение кадрового делопроизводства (своевременное оформление трудовых книжек, личных дел и т.д.)	15 б	

Максимальное количество баллов: 100 б

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ №21
Протокол № 9 от 24.09 2023 г
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Т.В.Чугаева



Положение
о комиссии по распределению стимулирующих выплат,
оказанию материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

Основные положения

- 1.1. Настоящее положение о комиссии определяет структуру, функции и состав комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам (далее - комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 21» (далее – МБДОУ № 21).
- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников МБДОУ № 21.
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ № 21.

1. Состав и организация работы комиссии

- 1.1. В состав комиссии включаются заведующий, старший воспитатель, представитель профсоюзного комитета (на основании решения заседания ПК), высококвалифицированные представители трудового коллектива, избранные на собрании трудового коллектива. В состав комиссии могут входить заведующий хозяйством, педагогические работники и др.
- 1.2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 1.3. Деятельность комиссии организуется ее председателем.
- 1.4. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.
- 1.5. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.
- 1.6. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи.
- 1.7. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц.

2. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

3.1. Председатель комиссии:

руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- принимают решение об оказании материальной помощи по заявлению работника согласно Положению о материальной помощи;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат.

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

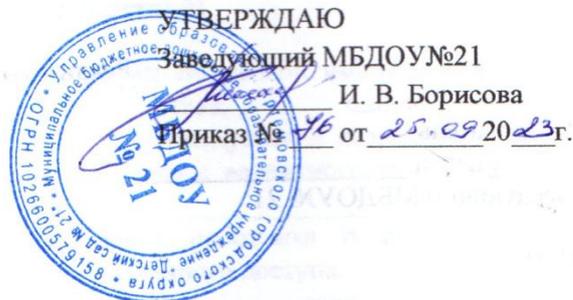
3.7. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист (приложение) оформляется протоколом о выплате стимулирующей части (приложение), который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии и доводится до сведения работников под роспись в сводной таблице подсчета баллов (приложение).

3.8. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления. На назначение выплат стимулирующего характера после рассмотрения комиссией оформляется приказом руководителя учреждения с указанием периода и причин, повлекших не назначение данных выплат.

3.9. Комиссия рассматривает заявления работников учреждения на оказание материальной помощи, анализирует предложения администрации и выносит обоснованное решение по вопросу оказания материальной помощи согласно Положению о материальной помощи.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»**

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Протокол № 9 от 24.09 2023 г
Председатель первичной
профсоюзной организации
Чугаева Т.В. Чугаева



**Положение
о премировании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее МБДОУ № 21), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 21», согласно Уставу, Коллективному договору, Правилам внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Положение о премировании и надбавках введено с целью усиления материальной заинтересованности, стимулирования и материального роста, развития творческой инициативы при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива МБДОУ № 21, и принимаются на его заседании.
- 1.4. Срок Положения не ограничен, действует до принятия нового.
- 1.5. Фонд материального стимулирования формируется за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой МБДОУ № 21.

2. Порядок установления премиальных выплат

- 2.1. В целях повышения исполнительской дисциплины работников, поощрения за достигнутые успехи, профессионализм, личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется (по согласованию с первичной профсоюзной организацией) единовременное премирование работников учреждения.
- 2.2. Размер премиальных выплат определяется в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы и в абсолютном размере персонально по каждому работнику по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.
- 2.3. Для реализации поставленных целей в детском саду вводятся следующие виды премирования работников:

- премия по результатам работы за месяц;
- премия по результатам работы за квартал, полугодие, год;
- единовременные премии;
- премиальные выплаты к праздничным и юбилейным датам;

2.4. Предложения о премировании сотрудников вносит профсоюзный комитет.

2.5. Размер премии сотрудников утверждается приказом заведующего учреждением и зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности воспитательно-образовательного процесса и не зависит от стажа.

3. Условия премирования.

3.1. Основными условиями премирования являются:

- выполнение особо важной для детского сада работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, городе;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в поселке, городе и т.д.);
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в городе, области и т.д.);
- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работников в соответствующем периоде (ежемесячно);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний от контролирующих органов;

3.2. Премии сотрудникам МБДОУ №21 не устанавливаются при наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания.

3.3. Размер премии работникам учреждения снижается в случаях наличия:

- 1) нарушений трудовой и исполнительской дисциплины - на 50 %;
- 2) выявления фактов грубых нарушений законодательства – на 100 %;

3) наложения дисциплинарного взыскания на работника учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде: в виде выговора - на 100%, в виде замечания – на 50 %, если иной размер не установлен настоящим пунктом;

- 4) нарушений инструкций по охране жизни и здоровья детей – на 100 %.

3.4. При наличии экономии фонда стимулирования работникам могут выплачиваться единовременные премии за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности при:

- награждении государственными наградами Российской Федерации и Свердловской области, при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – до 100% должностного оклада;
- награждении Почетной грамотой, знаками и другими ведомственными наградами, при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации – до 100% должностного оклада;
- в связи с празднованием Дня дошкольного работника, Дня учителя, Международного

женского дня 8 марта, Дня Защитника Отечества и юбилейными датами (50,55,60, 65,70 лет со дня рождения) - **до 100%** должностного оклада;

- объявление благодарности в приказе заведующего;
- награждение Почетной грамотой детского сада.
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Управления образования Артемовского городского округа;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования Свердловской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования РФ;
- ходатайство о присвоении почетного звания.
- при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости, при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, за качественное и оперативное выполнение особо срочных работ, разовых поручений руководства – **до 100%** должностного оклада.

3.5. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

3.6. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Максимальный размер единовременной премии не должен превышать 100 процентов должностного оклада.

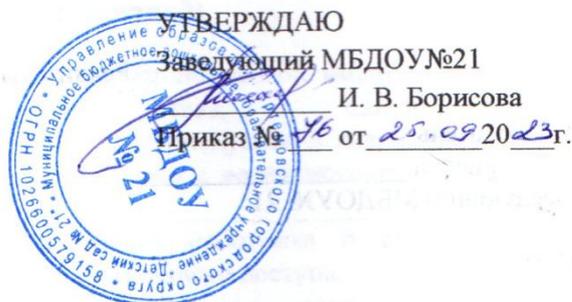
3.7. Решение о выплате единовременной премии работникам учреждения принимается заведующим МБДОУ №21.

4. Особые условия премирования

4.1. В случае расторжения трудового договора с работником (за исключением расторжения по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным законом, за виновные действия, по дополнительным основаниям, предусмотренным трудовым договором) или назначения на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»**

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Протокол № 9 от 24.09 2023 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
Чугаева Т.В. Чугаева



**Положение
о распределении педагогической нагрузки работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ № 21.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МБДОУ № 21, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

II. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

- 2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в дошкольном образовательном учреждении создается комиссия.
- 2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создается с целью:
 - обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией дошкольного образовательного учреждения нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
 - соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп.
- 2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель дошкольного образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

III. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику дошкольного образовательного учреждения.

IV. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

4.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Председателем комиссии является заведующий дошкольного образовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

V. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

5.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

5.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

5.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

5.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

5.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

5.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

5.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

5.10. На основании решения Комиссии заведующим дошкольного образовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление групп.

VI. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

6.1. Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

6.2. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Установление объема нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

6.4. Объем нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану (плану непосредственной образовательной деятельности), обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном дошкольном образовательном учреждении.

6.5. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам (планам непосредственной образовательной деятельности), сокращения количества групп. Объем нагрузки не может быть меньше, чем на ставку заработной платы.

6.6. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка распределяется между совместителями.

6.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем нагрузки до конца отпуска.

6.8. При распределении нагрузки на новый учебный год нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях.

Затем временно передаётся приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

6.10. Нагрузка педагогического работника дошкольного образовательного учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, заведующий дошкольным образовательным учреждением сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»**

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 21

Протокол № 9 от 24.09 2023 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
Чугаева Т.В. Чугаева



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 21
И. В. Борисова
Приказ № 46 от 25.09 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке формирования и использования
средств от деятельности, приносящей доход**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Постановлением Правительства РФ № 706 от 15.08.2013 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в дошкольном образовательном учреждении при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри дошкольного образовательного учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Под приносящей доход деятельности в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность дошкольного образовательного учреждения, по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансовым обеспечением образовательной деятельности учреждения его учредителем. Приносящая доход деятельность может осуществляться дошкольным образовательным учреждением постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит федеральным законам.

1.4. Доходы (внебюджетные средства) – денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей), переданные дошкольному образовательному учреждению на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Перечень платных услуг, в том числе дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых дошкольным образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом МБДОУ № 21 и настоящим Положением.

II. ИСТОЧНИКИ ДОХОДОВ

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 21», указанной в п. 1.3. настоящего Положения, относятся:

- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей);
- оказание платных дополнительных услуг, в том числе платных дополнительных образовательных услуг;

2.2. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
- доход от прочих целевых поступлений.

Перечень платных дополнительных услуг является открытым: дошкольное образовательное учреждение вправе реализовывать любые иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании договоров об оказании платных дополнительных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) воспитанников и, в случаях, предусмотренных законодательством.

Виды услуг:

- обучение воспитанников по дополнительным образовательным программам (за пределами государственных образовательных стандартов).

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны МБДОУ № 21 взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ)

3.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг дошкольным образовательным учреждением осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

Примерная форма договора об оказании платных образовательных услуг государственными и муниципальными общеобразовательными учреждениями, а также негосударственными образовательными организациями и индивидуальным предпринимателем утверждена приказом Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8.

3.2. Договоры на оказание платных услуг подписываются должностными лицами дошкольного образовательного учреждения, имеющими соответствующие полномочия.

3.3. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет руководитель дошкольного образовательного учреждения, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.4. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования могут производиться в безналичной формах.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет дошкольного образовательного учреждения, открытый в органах казначейства.

Если расчет производится в безналичной форме, то МБДОУ № 21 должно получить от заказчика или потребителя услуги, квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

IV. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ РАСХОДОВАНИЯ ДОХОДОВ (ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ) ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Доходы (средства), полученные дошкольным образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

4.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда(70%);
- на закупку материалов (строительных, текстильных и т.д.)(5%);
- на укрепление материально-технической базы по направлениям:
- на канцелярские и хозяйственные расходы(5%);
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.(5%);
- на оплату командировочных расходов(5%);
- на расходы по повышению квалификации работников(3%);
- на приобретение методической и учебной литературы(2%);
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг(5%).

4.1.2. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение дошкольного образовательного учреждения и подлежит обособленному учету.

4.2. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, научного и материально-технического развития.

4.3. Порядок расходования доходов (средств), полученных дошкольным образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;
- обеспечение хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- обеспечение воспитательно-образовательного процесса;
- улучшение материально-технического обеспечения процесса, развитие дошкольного образовательного учреждения;
- содержание воспитанников дошкольного образовательного учреждения (питание, мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)
- иные расходы, связанные с деятельностью дошкольного образовательного учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.4. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных дошкольным образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является смета.

4.5. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (смету внебюджетных средств).

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности разрабатывается, рассматривается и утверждается руководителем МБДОУ № 21, совместно с комиссией дошкольного образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, созданной, на общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения на паритетных началах из представителей работников и представителей администрации дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности подлежит представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета указанного учреждения для учета операций с указанными средствами.

4.7. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет расходование средств приносящей доход деятельности согласно утвержденной сметы доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ РАСХОДОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДОХОДОВ

5.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются дошкольным образовательным учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий(5%);
- технических средств обучения(5%);
- мебели, инструментов и оборудования(15%);
- канцтоваров и хозяйственных материалов(5%);
- материалов для занятий(5%);
- наглядных пособий(5%);
- средств дезинфекции(5%);
- подписных изданий(5%);
- на создание интерьеров, эстетического оформления центра(15%);
- благоустройство территории(15%);
- содержание и обслуживание множительной техники(5%);
- обеспечение досуговых мероприятий с воспитанниками(5%);
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос(10%).

В случае если цель вносителем пожертвования или взноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает комиссия дошкольного образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности.

5.2. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг.

5.2.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- на выплату заработной платы педагогическим работникам, администрации, бухгалтерии - 5 % от прибыли;
- на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое – 5% и выше.

5.2.2. Заработная плата педагогам за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной калькуляции и решению балансовой комиссии на учебный год.

5.2.3. Тарификация составляется на учебный год.

5.2.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

5.2.5. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.

5.2.6. Устанавливается доплата:

- бухгалтеру 5 % ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг;
- руководителю (заведующему) 3% ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг по решению балансовой комиссии.
- административный персонал до 21 % ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг;
- иным работникам (младшему обслуживающему персоналу) до 13% в размере и на условиях, определяемых комиссией дошкольного образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности;
- педагогическим работникам, непосредственно оказывающим платные образовательные услуги 30%.

5.2.7. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных дошкольным образовательным учреждением от оказания платных дополнительных образовательных услуг, является:

- тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;
- приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- справка главного бухгалтера об оплате платных дополнительных образовательных услуг;
- решение комиссии дошкольного образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности (в необходимых случаях).

5.3. Доходы (средства), полученные МБДОУ № 21 от оказания дополнительных платных услуг и из иных источников (за исключением доходов указанных в п.п. 5.1., 5.2. Положения), распределяются следующим образом:

- на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями – от 40 до 70 %, в том числе:
 - работникам, непосредственно участвующим в оказании платных дополнительных услуг и иной приносящей доход деятельности – не менее 5 % от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);
 - работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности, - не более до 40 % от (заработной платы педагогов) общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты).
 - на оплату коммунальных услуг – до 5 %;
 - на функционирование и развитие материальной базы – от 5 % и выше;
 - на повышение квалификации работников – до 5 % и выше;
 - на другие цели по направлениям, перечисленным в п. 4.1.1. настоящего Положения.

5.3.1. Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств среди подразделений дошкольного образовательного учреждения отдельных работников определяется комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.

5.4. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных дошкольным образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

5.5. Оплата счетов, выплата заработной платы подразделения образовательного учреждения из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, принятом в дошкольном образовательном учреждении.

5.6. МБДОУ № 21 в лице своего заведующего распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед

учредителем и коллективными органами самоуправления дошкольного образовательного учреждения.

VI. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Общий контроль за оказанием платных дополнительных услуг МБДОУ №21 осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

6.2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на дошкольное образовательное учреждение в лице его руководителя.

6.3. Ответственность за организацию платных дополнительных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных дополнительных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных дополнительных услуг возлагается непосредственно на учреждение в лице его руководителя.

6.4. Общественный контроль выполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств дошкольного образовательного учреждения осуществляется органом общественного (коллегиального) самоуправления образовательного учреждения Советом МБДОУ, а также профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения.

Заведующий МБДОУ не реже двух раз в год представляет Совету МБДОУ и профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников при организации и проведении учебно – воспитательного процесса с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность дошкольников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками МБДОУ№21 своих обязательств, предусмотренных настоящим соглашением, администрация МБДОУ№21 имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении Работодателем МБДОУ№21 своих обязательств, предусмотренных настоящим соглашением, работники МБДОУ№21 имеют право обжаловать бездействие администрации в Управление образования или Администрацию Артемовского городского округа.

Соглашение по охране труда

Работодатель и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБДОУ№ 21 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023-2026 гг. руководство МБДОУ№ 21 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	6	7
1	Проверка знаний по охране труда	человек	30	1 раз в год	Уполномоченный по ОТ
2	Проведение визуального осмотра здания МБДОУ и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Помещение, сооружение	1	апрель август	Комиссия по ОТ
3	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда.		Согласно Положению	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ
Технические мероприятия					
1	Обновление цветов и знаков безопасности на производственном оборудовании	штук	10	1 раз в год	завхоз
2	Проведение замеров сопротивления электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	м	1	август	завхоз
3	Восстановление вентиляционных установок	штук	1	2023 г.	завхоз
4	Осмотр имеющейся отопительной системы с целью соответствия нормативным требованиям.	штук	1	1 раз в год	завхоз
5	Обустройство территории учреждения с целью обеспечения безопасности работников (укрепление построек, выкорчевка корней деревьев)	штук	1	в течение года	завхоз, дворник
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Периодические медицинские осмотры работников.	человек	65	1 раз в год	заведующий

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1	Осуществлять выдачу средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»; - Осуществлять бесплатную выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России №1122н от 17 декабря 2010 г. " Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»"				завхоз
Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Обеспечение журналами: - регистрации вводного противопожарного инструктажа, - противопожарного инструктажа на рабочем месте, - учёта первичных средств пожаротушения.	штук	3	1 квартал	завхоз заведующий
2	Обеспечение сотрудников инструкциями по пожарной безопасности.	штук	15		заведующий
3	Организация обучения работающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	человек	30	14 часов	завхоз заведующий
4	Провести штабные учения по ПБ	кол-во раз	1	2 раза в год	завхоз

Заведующий МБДОУ № 21 _____ И.В.Борисова
Председатель ПК МБДОУ № 21 _____ Т.В. Чугаева

МП

Номенклатура дел по охране труда, ведущихся в детском саду

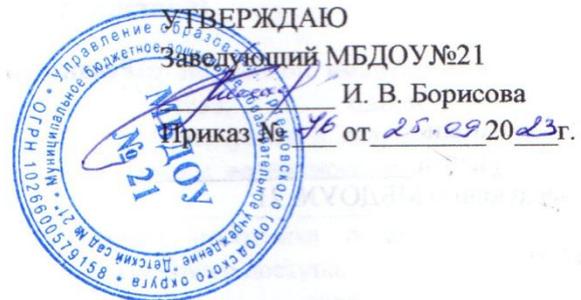
1. Акт государственной комиссии о приемке детского сада;
2. Акт готовности детского сада к новому учебному году;
3. Приказ по детскому саду о возложении ответственности за состояние охраны труда и должностных обязанностей по охране труда (к началу учебного года);
4. Инструкция вводного инструктажа по охране труда при приеме на работу.
 - Инструктаж на рабочем месте по охране труда – 2 раза в год;
 - Регистрация несчастных случаев.
5. Акты государственного надзора:
 - Эпиднадзор;
 - Пожнадзор;
 - Энергонадзор.
6. Предписания государственных органов надзора.

Сводная таблица сроков проверки оборудования

Наименование оборудования	Сроки и формы регистр. проверки
1. Огнетушители	Один раз в год
2. Сопротивление электросети	Ежегодно
3. Состояние заземления	Ежегодно
4. Фаза – ноль	1 раз в 5 лет
5. Отопительная система	Опрессовка перед пуском в эксплуатацию
6. Очистка электроламп от пыли	1 раз в месяц
7. Питьевая вода	Температура + 8 градусов

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»**

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 21
Протокол № 9 от 24.09 2023 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
Чугаева Т.В. Чугаева



**Положение
об оказании материальной помощи работникам**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

I. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по реализации адаптированных образовательных программ для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата № 21» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее МБДОУ № 21) и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам МБДОУ № 21.

1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников МБДОУ № 21 и утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Действие Положения распространяется на работников МБДОУ № 21, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников МБДОУ № 21

1.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в МБДОУ № 21.

1.7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.8. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ № 21 есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

II. Основания и размеры материальной помощи

2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 21 может оказываться материальная помощь:

2.1.1 в случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при

предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

2.1.2 при наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

1) смерть работника или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) – в размере до одного должностного оклада (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

2) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения – в размере до одного должностного оклада в год (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего Учреждением с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2 В связи со смертью самого работника МБДОУ№21 материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3 Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается заведующим Учреждением в соответствии с настоящим Положением.

3.4 Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего МБДОУ№21

IV. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ№21

4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников МБДОУ№21 и утверждаются заведующим.

4.3 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855859

Владелец Борисова Ирина Владимировна

Действителен с 15.05.2023 по 14.05.2024