

Первичная профсоюзная организация
МАДОУ детский сад 16
(наименование образовательного учреждения)
Общероссийского Профсоюза образования

МАДОУ детский сад 16
(наименование образовательного учреждения)

Председатель Попова Н. В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«20» сентября 2021 г.
М.П.



Заведующий Бакунина И. Р.
(подпись) (Ф.И.О.)

2021г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового
коллектива МАДОУ детский сад 16
протокол № 1
от «20» сентября 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 - 2024 г. г.

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 16»
(МАДОУ детский сад 16)

Зарегистрировано
государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Красноуфимский центр занятости»

«10» сентября 2021 г.

Запись за №

01-к

Содержание

№		№ стр.
1	Общие положения	3
2	Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	4
3	Рабочее время и время отдыха	6
4	Оплата и нормирование труда	8
5	Охрана труда и здоровья	12
6	Социальные гарантии	14
7	Гарантии деятельности профсоюзной организации	15
8	Разрешение трудовых споров.	18
9	Заключительные положения	18

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка. *(Приложение № 1).*
2. Положение об оплате труда работников. *(Приложение № 2).*
3. Положение о порядке выплат стимулирующего характера работникам. *(Приложение № 3)*
4. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам. *(Приложение № 4)*
5. Положение о порядке формирования использования внебюджетных средств. *(Приложение № 5).*
6. Соглашение по охране труда. *(Приложение № 6).*
7. Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты. *(Приложение № 7).*
8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными по результатам специальной оценки условий труда. *(Приложение № 8).*
9. Перечень профессий и должностей, занятых на работах в условиях, отличающихся от нормальных, для выплаты компенсационных выплат и предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска *(Приложение № 9)*
10. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. *(Приложение № 10).*
11. Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года. *(Приложение № 11)*
12. Карты оценивания результативности и качества работы сотрудников *(Приложение № 12)*

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 автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 16» в лице его представителя – заведующего Бакуниной Ирины Рудольфовны (далее – Работодатель)

Работники МАДОУ детский сад 16 (далее образовательное учреждение), интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Поповой Натальи Васильевны, (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 на 2021-2023 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования ГО Красноуфимск, Управлением образования муниципального образования ГО Красноуфимск и Красноуфимской 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 образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок 3 года с 20.09.2021 года по 19.09.2024 года, 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. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. 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.

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

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 профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и 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.)

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.

2.2. 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 (5 и менее лет до пенсии);
- 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, определенном 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 течение 6 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; педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 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».

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 (ст. 93 ТК РФ)

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 отпусков 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, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет (при условии сохранения нормального функционирования групп учреждения)

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 № 10).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической 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 (Приложение № 11).

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);
- 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.

3.2.3. При наличии производственных и финансовых возможностях работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ) в следующих случаях:

- в день юбилея работника (50, 55, 60 лет) - 1 день;
- в случае смерти близких родственников - до 2 календарных дней;
- в случае регистрации брака самого работника – до 2 календарных дней;
- за работу без больничного листа (за календарный год) – до 3 дней.

Отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств.

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 холодильником и микроволновкой.

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 о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам (Приложение № 4).

Положение о порядке формирования и использования внебюджетных средств (Приложение № 5).

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 молодёжной 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 действующим Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования ГО Красноуфимск.

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 работников.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников 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 процентов.

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 принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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 не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.13. 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).

4.1.14. 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).

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».

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Сохранять по возможности объем педагогической нагрузки, установленной педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год

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

4.2.6. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 9 и 23 числа.

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.

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. 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 повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.9. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения 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.

4.2.10. 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 (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 ГО Красноуфимск, Управлением (отделом) образования муниципального образования ГО Красноуфимск и Красноуфимской городской организацией Профсоюза).

4.2.11. 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), повышенные на 20 процентов 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 в той же организации.

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 в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, 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.

4.2.12. 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.

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.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

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

5.1.2. 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).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 6).

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

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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 по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам 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).

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

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н (с изменениями и дополнениями).

5.1.10. В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (с 1 апреля 2021 года - 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 Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.11. 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.

5.1.12. 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 в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 8;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 8.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по [результатам](#) специальной оценки условий труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 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.

5.1.12. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.13. 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 и согласно приложению № 7.

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

5.1.15. 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 согласно приложению № 7.

5.1.16. 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.

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.1.18. 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).

5.1.19. 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.

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.22. 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. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. 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.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

5.2.7. 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.

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».

Включать в состав Наблюдательного совета от работников представителя 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 из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (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 (методкабинет, ноутбук, 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 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов 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).

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 1000 рублей.

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 профкома, 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 (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) 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.

Приложение №1
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МАДОУ детский сад 16
протокол № 6
от « 14 » сентября 2021 г.
Н.В.Попова

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового
коллектива МАДОУ детский сад 16
протокол № 2
от « 20 » сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ детский сад 16
от « 20 » сентября 2021 г.
И.Р.Бакунина



**Правила
внутреннего трудового распорядка**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее Трудовым Кодексом) 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 у работодателя.

1.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация МАДОУ детский сад 16 (далее Учреждение), вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет заведующий. Далее «работодатель» - заведующий.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя Учреждения.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории Учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников осуществляет заведующий.

2.2. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц,

уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.4. В образовательном учреждении, наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности).

2.6. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст. 213 ТК РФ);
- педагог, имеющий действующую квалификационную категорию, предъявляет подлинник аттестационного листа;

- работник, имеющий право на льготы, гарантированные государством, предъявляет подлинники документов, подтверждающих это право.

2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Приказ 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.

2.9. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

2.10. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении Учреждения, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника и повышающие коэффициенты к ним, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с

Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.11. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.12. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

2.13. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.14. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

2.15. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, поступающими для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.16. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

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 образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.18. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.19. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, графиком работы, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом Учреждения, Коллективным договором, настоящими Правилами, инструкциями по охране труда и противопожарной безопасности, проинструктировать его по правилам производственной санитарии, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.19. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС) оформляется в образовательном учреждении. На всех, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, личное дело и учётная карточка Т-2 (в соответствии с требованиями делопроизводства). Личное дело и карточка формы Т-2 хранятся в Учреждении и после увольнения работника.

2.20. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, ст. 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.21. Работодатель имеет право переводить работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу. Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев на производстве;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения временно отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.22. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.23. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.25. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в Учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.26. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.27. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации Учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников Учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества Учреждения (в отношении руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального

проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем Учреждения (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

10) однократного грубого нарушения руководителем Учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем Учреждения, членами коллегиального исполнительного органа Учреждения;

13) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения заведующий Учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника выдать копию документов связанных с его работой.

2.29. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового Кодекса и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днём увольнения считается последний день работы.

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников добросовестного исполнения трудовых обязанностей;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности

труда;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, Гражданским кодексом РФ, иными федеральными законами;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работникам работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда работникам, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- создавать благоприятные условия для повышения уровня профессиональной подготовки, получения дополнительных знаний и навыков,
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором и настоящим трудовым договором;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральным законом РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

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

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную 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 Учреждения в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами 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 трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2. Время ежедневного начала работы Учреждения - с 7.30, время окончания работы – 18.00. Оканчивается рабочий работников в зависимости от продолжительности смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

5.3. Продолжительность рабочего времени в неделю:

- для руководящего, административно-хозяйственного персонала, рабочих (кроме сторожей) и служащих – из расчёта 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы, если иное не предусмотрено результатами специальной оценки условий труда;
- для педагогов-психологов - 36 часов в неделю в соответствии с графиком работы;

- для учебно-вспомогательного персонала: помощников воспитателя, младших воспитателей – из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности, если иное не предусмотрено результатами специальной оценки условий труда.

5.3.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- для воспитателей групп оздоровительной направленности – 36 часов в неделю в соответствии с графиком сменности;
- для воспитателей групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю в соответствии с графиком сменности;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю в соответствии с графиком работы;
- для учителя-логопеда – 20 часов в неделю в соответствии с графиком работы;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю в соответствии с графиком работы;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю в соответствии с графиком работы.

5.3.2. Воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ОВЗ, так же устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 25 часов в неделю.

5.3.3. Графики работы утверждаются заведующим и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики сменности составляются работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию) и доводятся до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ) и вывешиваются на видном месте. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.4. Перерыв для отдыха и питания педагогических работников (воспитателей) устанавливается во время отдыха и питания воспитанников.

Продолжительность времени для отдыха и питания для других работников устанавливается не менее 30 минут. Этот период в рабочее время не включается.

5.5. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации 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, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения. Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная

рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. 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.

5.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График вывешивается на видном месте для ознакомления работников. О времени отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск по просьбе работника может предоставляться вне графика в следующих случаях: женам военнослужащих, при получении санаторно-курортной путёвки, по семейным обстоятельствам.

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом).

5.13. При наличии финансовых возможностей работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ):

- в день юбилея работника (50, 55, 60 лет) – 1 календарный день;
- в случае смерти близких родственников – до 2 календарных дней;
- в случае регистрации брака самого работника – до 2 календарных дней;
- за работу без больничного листа – до 3 календарных дней.

Дополнительные оплачиваемые отпуска могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств.

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (по результатам СОУТ);
- с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня (Приложение № 10 к Коллективному договору);
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.14.2. На основании письменного заявления работника предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику

по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.16. Оплачиваемый учебный отпуск предоставляется работникам в порядке, установленном законодательством, на основании справки-вызова учебного заведения.

5.17. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом Учреждения;
- трудовым договором;
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

6.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

6.13. Дисциплинарное взыскание на заведующего накладывается муниципальным органом управления образования Управление образованием городского округа Красноуфимск.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором, Положением об оплате труда (Приложение № 2 к Коллективному договору), Положением о порядке выплат стимулирующего характера работникам (Приложение № 3 к Коллективному договору). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.2. Поощрения применяются руководителем совместно или по согласованию с профкомом. Представления к ведомственным званиям и знакам орденам и медалям Российской Федерации рассматривается на Общем собрании трудового коллектива.

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего Учреждения, доводятся до сведения работника, заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

Протокол общего собрания трудового коллектива
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2
к Коллективному договору на 2021 – 2024 гг.

СОГЛАСОВАНО:

ПРИНЯТО:

УТВЕРЖДЕНО:

Профсоюзным комитетом
МАДОУ детский сад 16
протокол № 1
от « 14 » сентября 2021 г.
Н.В.Попова

Общим собранием трудового
коллектива МАДОУ детский сад 16
протокол № 2
от « 20 » сентября 2021 г.

Заведующий
МАДОУ детский сад 16
от « 20 » сентября 2021 г.
И.Р.Бакунина



Положение об оплате труда работников

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 16» (далее – Учреждение).

Настоящее положение разработано на основании постановления главы ГО Красноуфимск от 12.07.2021 г. № 496 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск» (далее Примерное положение), Устава МАДОУ детский сад 16.

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в Учреждении устанавливаются на основе настоящего положения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

3. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск в соответствии со структурой, утвержденной Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу Учреждения.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, определяются в соответствии с уставом Учреждения и соответствуют 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 N 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 N 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 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников муниципальных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).

10. 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.

11. Руководитель Учреждения:

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

2) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание на работников Учреждения, тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении 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.

13. Преподавательская работа в том же Учреждении 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 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в то же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных 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 данное Учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

15. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

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

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

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

16. Учреждение 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.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения 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, установленных действующим Примерным положением об оплате труда работников муниципальных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

18. Учреждение 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. Учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. 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.

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

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), 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 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

22. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1 и 2 к настоящему положению.

23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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 N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

24. 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 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

25. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе

"Общепрофессиональные должности служащих" установлены в приложении № 3 к настоящему положению.

26. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".

27. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложении № 4 к настоящему положению.

28. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

29. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

30. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителя включает в себя:

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

31. Размер должностного оклада руководителя Учреждения, определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 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 муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

32. Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск как главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала (не более 40 процентов) в годовом фонде оплаты труда Учреждения в соответствии с Порядком формирования предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных организаций, утвержденным Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

К административно-управленческому персоналу Учреждения в соответствии с настоящим положением относится должность заместителя руководителя.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы заместителя 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

муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (без учета заработной платы заместителя руководителя) устанавливается Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

34. Заместитель руководителя проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

35. Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

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

для руководителя - Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск;

для заместителя руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

37. Стимулирование руководителя Учреждения, 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 Учреждения, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

38. Заместителю руководителя Учреждения 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 заместителя руководителя Учреждения принимается руководителем Учреждения.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

41. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

42. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении или в абсолютном значении (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.

43. 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 N 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".

44. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения 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.

45. 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.

46. 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.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: консультационными пунктами, кабинетами, учебно-опытными участками, центрами; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, творческими рабочими группами; выполнение функций координатора, куратора проекта, проведение работы по дополнительным образовательным программам, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество), организацию работы в рамках государственно – общественного управления.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

47. Руководитель Учреждения 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 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Указанные выплаты работникам муниципальных организаций производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов 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 оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам Учреждения, получавшим ее ранее.

48. Работникам Учреждения (кроме руководителя, его заместителя) 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 Учреждения (кроме руководителя, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

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 Учреждения на основании нормативного акта Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта Учреждения.

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

49.1. 20 процентов – за работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

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

49.2. 20 процентов – педагогическим работникам за обучение детей по основным общеобразовательным программам в группах оздоровительной направленности для часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий, детей-инвалидов на дому.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем Учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) в группах оздоровительной направленности по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников.

49.3. 20 процентов – специалистам логопедических пунктов, в том числе являющихся структурным подразделением Учреждения.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем Учреждения в зависимости от степени и продолжительности

общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников.

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

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

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

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

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

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

53. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соответствующим положением, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждение показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности.

54. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- по итогам работы в виде премиальных выплат.

55. 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.

56. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

57. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

58. 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 Учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Учреждения, 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, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

59. 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" и другие качественные показатели.

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

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

60. К выплатам за стаж непрерывной работы (выслугу лет) относятся выплаты, учитывающие стаж работы в Учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

Конкретный размер доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих фондов на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

61. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения.

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

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

- при объявлении благодарности и награждении Почетной грамотой (различного уровня);
- при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (45, 50, 55, 60 лет со дня

рождения и последующие каждые 5 лет);

- 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.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Учреждения, соответствующим положением, принятым руководителем Учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, соответствующим положением, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск вправе, при наличии экономии фонда оплаты труда, оказывать руководителям муниципальных организаций материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск соответствующим Положением, принятым с учетом мнения городской профсоюзной организации.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Должностной оклад, рублей на 01.09.2021	Должностной оклад, рублей на 01.10.2021
1	2	3	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
	помощник воспитателя, ассистент (помощник)	8367,00	8667,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9528,00	9881,00

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Должностной оклад, рублей на 01.09.2021	Должностной оклад, рублей на 01.10.2021
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	16000,00	16592,00
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	16000,00	16592,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	16000,00	16592,00
4 квалификационный уровень	учитель-дефектолог; учитель-логопед	16000,00	16592,00

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом Учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, предусматривается их

повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

Приложение № 3 к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ детский сад 16

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей на 01.09.2021	Должностной оклад, рублей на 01.10.2021
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	секретарь; секретарь-машинистка	9760,00	10121,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством;	11619,00	12049,00

Приложение № 4 к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ детский сад 16

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей на 01.09.2021	Должностной оклад, рублей на 01.10.2021
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; мойщик посуды; кастелянша; кладовщик; уборщик	8367,00	8667,00

	служебных помещений; уборщик территорий; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), сторож; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кухонный рабочий, техник - электрик		
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; техник - электрик	9528,00	9881,00

Приложение № 5 к Положению
об оплате труда работников МАДОУ детский сад
16

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Должности руководителей
Руководитель (заведующий)
2. Должности заместителей руководителей,
Заместитель руководителя (заведующего)

УЧТЕНО МНЕНИЕ
профсоюзного комитета
первичной профсоюзной
организации
МАДОУ детский сад 16
протокол № 3
от «14» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад 16
2021 г.
И.Р.Бакунина



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ детский сад 16

I. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в целях материального стимулирования труда работников МАДОУ детский сад 16 (далее Учреждение), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Настоящее положение направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом в конечные результаты работы Учреждения.

2. Настоящее положение о стимулировании разработано на основе положения о системе оплаты труда в МАДОУ детский сад 16, коллективного договора, локальных актов Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

3. Настоящее положение определяет размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников.

4. Стимулирующие выплаты производятся с учетом наличия соответствующих фондов на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников. Источником финансирования выплат стимулирующего характера являются средства стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

II. Виды и условия выплат стимулирующего характера

1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- по итогам работы в виде премиальных выплат.

2. 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.

1. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

3. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы; работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда.

Интенсивность труда - это степень напряженности труда, т. е. количество труда, затрачиваемое работником в процессе работы за определённый промежуток времени.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

Размер выплат (% от должностного оклада)	Содержание выплат за интенсивность
20%*	– непедагогическим работникам, работающим в группах оздоровительной направленности за оказание помощи в проведении лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур

Выплаты за интенсивность непедагогическим работникам, работающим в группах оздоровительной направленности являются обязательными к оплате при условии выполнения должностных обязанностей младшего воспитателя/помощника воспитателя в течение 100% рабочего времени.

Педагогам устанавливаются стимулирующие выплаты за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада).

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться в абсолютном размере. Периодичность, размер и сроки выплат за интенсивность устанавливается работнику с учетом условий и содержания работы в

порядке, установленном коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

Выплаты за интенсивность устанавливаются руководителем Учреждения, по согласованию с комиссией по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия). Размер выплат за интенсивность, в зависимости от сложности и напряженности работы, может меняться ежемесячно.

6. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный" и другие качественные показатели:

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

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

7. Работникам, имеющим стаж работы (выслугу лет) в Учреждении по решению руководителя Учреждения могут быть установлены выплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- от 1 года до 5 лет – до 5 процентов;
- от 5 до 10 лет – до 10 процентов;
- свыше 10 лет – до 15 процентов.

Выплаты за стаж непрерывной работы выплаты производятся до 2х раз в год, при наличии финансовых средств. К выплатам за стаж непрерывной работы (выслугу лет) относятся выплаты, учитывающие стаж работы в Учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

8. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за результаты работы и устанавливаются на основании результатов ежемесячной (ежеквартальной) оценки эффективности труда работников, которая осуществляется по результатам достижения показателей эффективности деятельности работников за предыдущий месяц (квартал), установленных в картах самоанализа эффективности работы, утверждаемых приказом по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

9. Премиальные выплаты по итогам работ педагогических работников устанавливаются по следующим направлениям:

- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников; информационная открытость образовательного учреждения;
- организация работы (реализация программ) с одаренными и высоко мотивированными детьми;
- организационно-методической деятельность и профессиональный рост;

Премияльные выплаты по итогам работ заместителя руководителя устанавливаются по следующим направлениям:

- информационная открытость образовательного учреждения;
- реализация социокультурных проектов;
- реализация программ, направленных на работу с одаренными и высоко мотивированными детьми;
- реализация программы по сохранению и укреплению здоровья детей;
- реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения;
- создание условий для реализации воспитанниками АОП;
- качество образования;
- развитие кадровых ресурсов учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работ остальных работников (кроме руководителя и заместителя руководителя) устанавливаются по следующим показателям:

- организация безопасной среды в учреждении;
- обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья детей;
- обеспечении необходимых условий в группе для успешной реализации ООП и АООП, помощь воспитателю в организации совместной со взрослыми и самостоятельной деятельности детей;
- ведение электронного документооборота;
- взаимодействие с внешними организациями.

Премияльные выплаты по итогам работ для всех работников устанавливаются по направлению:

- участие в общественных мероприятиях, направленных на повышение имиджа Учреждения.

10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени, кроме стимулирующих выплат за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения. Выплаты за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения устанавливаются в соответствии с объемом работ в процентах к окладу или абсолютном значении.

11. На основании протокола издается приказ Учреждения об установлении работникам премияльных выплат по итогам работы за отчетный период.

12. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников Учреждения. Единовременное премирование устанавливается в абсолютном размере.

К таким видам единовременного премирования работников Учреждения относятся выплаты:

- при объявлении благодарности (уровень учреждения – до 500 руб,

муниципальный уровень – до 800 руб, региональный уровень и выше – до 1000 руб);

- при награждении Почетной грамотой (уровень учреждения – до 1000 руб, муниципальный уровень – до 2000 руб, региональный уровень и выше – до 3000 руб);

- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2004 № 24 «О знаках отличия в сфере образования и науки» (до 5000 руб);

- при награждении государственными наградами РФ и наградами Свердловской области (до 5000 руб);

- в связи с празднованием профессионального праздника Дня дошкольного работника (до 1000 руб);

- в связи с праздничными и юбилейными датами (45, 50, 55, 60 лет со дня рождения) – (3000 руб; если стаж работы в учреждении менее 3х лет -1000 руб.);

- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – 3000 руб;

- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника Учреждения полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 3000 руб;

15. Условием назначения стимулирующих выплат (в том числе премиальных выплат по итогам работы) является отсутствие:

- 1) нарушений работником трудовой и исполнительской дисциплины;

- 2) несвоевременного представления отчетности, в том числе оперативной информации, запрашиваемой администрацией Учреждения, низкого качества документов, предоставляемых по запросу организаций;

- 3) выявленных фактов грубых нарушений законодательства, устава Учреждения, трудового договора с работником в связи с действиями (бездействиями) работника;

- 4) нарушений, выявленных по результатам оперативного или планового контроля, осуществляемого администрацией Учреждения, медицинской сестрой, заведующим хозяйством;

- 5) иных нарушений законодательства по решению руководителя Учреждения.

Указанные нарушения подтверждаются соответствующими документами.

III. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера

1. В Учреждении в соответствии с приказом руководителя Учреждения создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (далее Комиссия). Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2. Распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется ежемесячно (ежеквартально), выплаты производятся по итогам предыдущего месяца (квартала).

3. Ежемесячно до 27 числа работники представляют в Комиссию аналитическую информацию о результатах профессиональной деятельности (карта самоанализа эффективности работы), подтверждающие документы, другую необходимую для принятия решения информацию.

4. Для расчета размера премиальных выплат по результатам оценки эффективности деятельности работники представляют в Комиссию информацию о

достижении показателей эффективности деятельности за отчетный период, в срок до 27 числа месяца отчетного периода.

В случае непредставления информации в установленный срок показатели эффективности деятельности работников считаются невыполненными.

5. Комиссия принимает решение о выплатах стимулирующего характера открытым голосованием персонально по каждому или в целом по списку работников, при условии присутствия не менее 2/3 от общего состава Комиссии.

6. Ежемесячный фонд выплат стимулирующего характера определяет руководитель Учреждения, исходя из размера стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения, раздельно по категориям работников, финансируемых из муниципального и областного бюджетов.

7. Решение о премиальных выплатах заместителя заведующего, заведующего хозяйством принимается руководителем Учреждения.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом.

9. Выплаты стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя Учреждения на основании протокола Комиссии.

IV. Порядок расчета выплат стимулирующего характера

1. При расчете выплат стимулирующего характера учитываются данные ежемесячного (ежеквартального) мониторинга достижения показателей эффективности деятельности работника Учреждения.

2. Расчет выплат стимулирующего характера производится раздельно по категориям работников, финансируемых из муниципального или областного бюджетов.

3. Показатели эффективности деятельности работников в картах эффективности деятельности работы определены в соответствии с основными направлениями профессиональной деятельности работников Учреждения. Каждому критерию эффективности присваивается определенное максимальное (минимальное) количество баллов или процентное отношение к должностному окладу у педагогических работников и процентное отношение к должностному окладу у остальных работников:

- у педагогических работников денежный эквивалент одного балла составляет 500 рублей. Этот показатель умножается на итоговую сумму баллов каждого педагогического работника;

- у остальных работников показатели определяются в процентном отношении к должностному окладу. Общее количество процентов по каждому работнику определяется суммированием процентов по критериям работы.

V. Заключительные положения

1. В случае несогласия работника Учреждения с размером установленных ему выплат стимулирующего характера, он имеет право подать соответствующее заявление в комиссию по трудовым спорам.

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

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МАДОУ детский сад 16
протокол № 6
от «14» сентября 2021 г.
Н.В.Попова

УТВЕРЖДЕНО:



Заведующий
МАДОУ детский сад 16
«14» сентября 2021 г.
И.Р.Бакунина

**Положение
о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам
МАДОУ детский сад 16**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о материальной помощи (далее – Положение) работникам МАДОУ детский сад 16 (далее Учреждение) разработано в целях обеспечения социальных гарантий работникам Учреждения.

2. Положение определяет размеры, порядок и условия осуществления материальной помощи, а также основания назначения данных выплат работникам Учреждения.

3. Источником финансирования выплат материальной помощи является фонд оплаты труда Учреждения раздельно по категориям работников, финансируемых из муниципального и областного бюджетов.

4. Материальная помощь носит индивидуальный характер и выдается по личному заявлению работника Учреждения.

2. Размеры, порядок и условия оказания материальной помощи.

5. Материальная помощь устанавливается в абсолютном размере в пределах фонда оплаты труда Учреждения раздельно по категориям работников, финансируемых из муниципального и областного бюджетов

6. Решение о выдаче материальной помощи принимает руководитель Учреждения на основании личного заявления работника Учреждения.

Размер материальной помощи устанавливается приказом заведующего по согласованию с профсоюзной организацией.

Размер единовременной материальной помощи не может превышать одного должностного оклада работника Учреждения.

7. В течение финансового года может быть оказана материальная помощь не более одного оклада в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения раздельно по категориям работников, финансируемых из муниципального и областного бюджетов

8. Основанием для выплаты материальной помощи могут послужить:

- оздоровление в период очередного отпуска работника Учреждения,
- длительное лечение или реабилитация работника Учреждения (при наличии больничного листа и наличии медицинских показаний);
- бракосочетание работника учреждения,
- рождение ребенка,
- чрезвычайные обстоятельства (смерть близкого родственника, несчастный случай на производстве, в быту и др.),
- стихийное бедствие (пожар, наводнение, другие случаи стихийного бедствия).
- увольнение в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- прекращение трудового договора в связи с признанием работника Учреждения полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 16»**

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзный комитет
МАДОУ детский сад 16
протокол № 6 от
«14» сентября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад 16
И.Р.Бакунина
«14» сентября 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке формирования и использования внебюджетных средств (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11 августа 1995 года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 8 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом МАДОУ детский сад 16.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в МАДОУ детский сад 16 (далее Учреждение) при использовании внебюджетных средств, в том числе, полученных от приносящей доход деятельности, а также регулирует порядок привлечения и расходования внебюджетных средств, поступивших в Учреждение.

1.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания, в порядке и на условиях, установленных договором о предоставлении субсидии;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- средства, полученные от иной приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом источники.

1.4. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.5. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

1.6. Финансово-хозяйственная деятельность Автономного учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Автономным учреждением после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

1.7. Приносящая доход деятельность может осуществляться Учреждением постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит действующему законодательству.

1.8. Доходы (внебюджетные средства) - денежные и иные материальные средства

юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные Учреждению на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.Порядок формирования внебюджетных средств

2.1. Для достижения уставных целей Учреждение вправе сверх муниципального задания, а также в случаях, установленных действующим законодательством, осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием или соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.2. Учреждение вправе оказывать физическим и (или) юридическим лицам следующие платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам различной направленности;

а также другие услуги:

- оказание платных коррекционно-логопедических услуг учителем-логопедом и (или) учителем – дефектологом (консультации для родителей, индивидуальные занятия для детей);

- оказание платных коррекционно-развивающих услуг педагогом-психологом (консультации для родителей, детско-родительский клуб, индивидуальные и подгрупповые занятия для детей).

Платные образовательные услуги могут предоставляться в полном соответствии с перечнем и по отдельности в зависимости от возможностей Автономного учреждения и потребностей родителей (законных представителей).

2.3. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Автономным учреждением в соответствии с уставными целями.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создано Автономное учреждение, и соответствуют этим целям:

- оказание посреднических, консультационных, информационных услуг физическим и юридическим лицам;

- организация групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) по присмотру и уходу за детьми;

- организация групп продленного и выходного дня;

- создание и использование интеллектуальных продуктов (методические рекомендации, программы дополнительного образования);

- реализация товаров, созданных (произведённых) Автономным учреждением ;

- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов; издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;

- осуществление копировальных и множительных работ;

- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

- организация праздничных мероприятий, осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

- участие в конкурсах на получение дохода в виде грантов, премий;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом;
- организация и координация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, в том числе воспитывающим детей дошкольного возраста.

2.5. Добровольные пожертвования могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников, физическими и (или) юридическими лицами, именуемые в дальнейшем «Жертвователи».

2.9. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение при принятии добровольных пожертвований, на использование которых жертвователем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.10. Объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений этих средств отражаются в ПФХД Учреждения.

3. Порядок и условия расходования внебюджетных средств

1.1. Учреждение осуществляет расходование средств от внебюджетной деятельности согласно утвержденного ПФХД в пределах поступивших средств.

1.1.1. Внебюджетные средства, полученные Учреждением могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
- на оплату налога на прибыль;
- на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы;
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств ипр.;
- на приобретение сувениров, подарков;
- на приобретение продуктов питания;
- на проведение мероприятий и праздников;
- на оплату командировочных расходов;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.

1.2. 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, учебного, научного и материально-технического развития.

1.3. Порядок расходования средств от приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- оплата труда, в т.ч. начисления на фонд оплаты труда, педагогических работников, принимающих непосредственное участие в осуществлении платных образовательных услуг;

- оплата труда, в т.ч. начисления на фонд оплаты труда, работников, принимающих участие в организации платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности (организация деятельности по привлечению дополнительных источников финансирования, обеспечение санитарно-гигиенических, материально-технических условий для осуществления платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, осуществление контроля и учета за рациональным расходованием материалов и финансовых средств, организация работы по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательного учреждения, разработка и реализация мероприятий по привлечению и использованию внебюджетных средств и др.);
- обеспечение хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- обеспечение образовательной деятельности;
- улучшение материально-технического обеспечения образовательной деятельности, развитие Учреждения;
- содержание воспитанников Учреждения (питание, мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)
- иные расходы, связанные с деятельностью Учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

1.4. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются Учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления центра;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение досуговых мероприятий с обучающимися;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

1.5. Учреждение в лице заведующего распоряжается доходами в пределах утвержденного ПФХД.

4. Контроль за соблюдением законности привлечения и использования внебюджетных средств

4.1. Общий контроль за организацией внебюджетной деятельности и расходованием средств Учреждения осуществляют в пределах своей компетенции государственные и муниципальные органы, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными актами возложена функция контроля деятельности образовательных организаций.

4.2. Руководитель Учреждения представляет на рассмотрение Наблюдательному совету проекты отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

4.3. Руководитель Учреждения предоставляет Учредителю и общественности ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

4.4. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка формирования и использования внебюджетных средств, своевременное оформление необходимой документации.

5. Заключительные положения

5.1 В случаях неурегулированных настоящим Положением, применяются нормы гражданского законодательства Российской Федерации.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим советом и утверждаются руководителем Учреждения.

Приложение № 6
к коллективному договору 2021-2024 гг

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 16»

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МАДОУ детский сад 16
протокол № 6

от « 14 » сентября 2021 г.

Н.В.Попова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ детский сад 16

2021 г.

И.Р.Бакунина



Соглашение по охране труда на 2022 год.

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость (руб. в год)	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Организационные мероприятия								
1.1	Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01. 2003 г. № 1/29	3 человека	8100 руб.		Заведующий, ответственный по ОТ	35	32	0	0

1. 2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы (инструктажи по охране труда) в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ	35 чел			Председатель комиссии по ОТ, Ответственный по ОТ	35	32	0	0
1. 3	Организация уголков по охране труда			ежегодно в течение года	Ответственный по ОТ	35	32	0	0
1. 4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям			по мере необходимости	Заведующий Ответственный по ОТ	35	32	0	0
1. 5	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			по мере необходимости	Заведующий или лицо, его заменяющее Ответственный по ОТ Ответственный по ПБ	35	32	0	0
1. 6	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: -ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, бесплатная выдача по действующим нормам спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, бесплатная выдача мыла,			январь	Заведующий или лицо, его заменяющее Ответственный по ОТ Председатель ПК	35	32	0	0

	других смывающих и обеззараживающих средств								
1. 7	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)			март, октябрь	Председатель комиссии по ОТ, Ответственный по ОТ Председатель ПК Завхоз	35	32	0	0
1. 8	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией			январь	Председатель комиссии по ОТ, Ответственный по ОТ	35	32	0	0
1. 9	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработать и утвердить Положение)			декабрь	Заведующий или лицо, его заменяющее Ответственный по ОТ Председатель ПК	35	32	0	0
1. 1 0	Организация комиссии по проверке знаний по ОТ работников			1 раз в 3 года	Заведующий или лицо, его заменяющее Ответственный по ОТ Председатель ПК	35	32	0	0
2	Технические мероприятия								

2.1	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода		4932 руб		Завхоз, ответственный за эл. хозяйство	35	32	0	0
2.2	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 здание	6473 руб	июль	Завхоз, ответственный за эл. хозяйство	35	32	0	0
3	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
3.1	Предварительные и периодические медосмотры	35 чел.	53000 -00	март	Заведующий или лицо, его заменяющее Ответственный по ОТ	35	32	0	0
3.2	Плановая замена медикаментов в аптечках	35 чел		март	Завхоз	35	32	0	0
3.3	Проведение вакцинопрофилактики	35 чел		В течение года	Заведующий или лицо, его заменяющее Ответственный по ОТ	35	32	0	0
3.4	Проведение акарицидной обработки и дератизации		37996, 8	В течение года	Завхоз	35	32	0	0
4	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
4.1	Обеспечение спецодеждой	Согласно нормативам		в течение года	Завхоз	2	0	0	0

4. 2	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	Согласно нормативам	1656 руб	В течение года	Завхоз	12	12	0	0
4. 3	Защитные маски и перчатки		13696 руб	В течение года	Завхоз	35	32	0	0
5	Мероприятия по пожарной безопасности								
5. 1	Осмотр и перезарядка огнетушителей	17 шт	1200	июль	Ответственный за ПБ	35	32	0	0
5. 2	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	2		апрель сентябрь	Ответственный за ПБ	35	32	0	0
5. 3	Самоспасатели	3 шт.	6600 руб	июнь	Ответственный за ПБ	35	32	0	0

Исполнитель
ответственный по ОТ

С.Л. Горбунова

Приложение №7
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МАДОУ детский сад 16
протокол № 6
от «14» сентября 2021 г.
Н.В.Попова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ детский сад 16
2021 г.
И.Р.Бакунина



**Перечень профессий и должностей,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

№ п/п	Должность работника	Перечень спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)
1.	Заведующий	• Халат светлых тонов	1
2.	Зам. заведующего	• Халат светлых тонов	1
3.	Заведующий хозяйством	• Перчатки с полимерным покрытием • Халат хлопчатобумажный	6 1
4.	Воспитатель	• Халат (туника) светлых тонов	1
5.	Младший воспитатель	• Халат (туника) светлых тонов • Косынка • Фартук хлопчатобумажный • Фартук с нагрудником • Перчатки резиновые • Халат технический • Жидкое мыло • Регенерирующий восстанавливающий крем	1 2 1 1 2 1 3000 гр. 1000 мл.
6.	Кастелянша	• Халат	1
7.	Машинист по стирке белья	• Халат хлопчатобумажный или костюм защитный • Перчатки • Фартук водонепроницаемый	1 2 1
8.	Рабочий по обслуживанию здания	• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или халат технический) • Перчатки с полимерным покрытием • Перчатки резиновые (или из полимерных материалов) • Сапоги резиновые с защитным подноском • Очки защитные • Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 1 6 1 1 1 1
9.	Дворник	• Костюм хлопчатобумажный от общих производственных загрязнений (или халат хлопчатобумажный) • Рукавицы комбинированные • Перчатки с полимерным покрытием • Фартук хлопчатобумажный (или из полимерных материалов) с нагрудником • Плащ непромокаемый Зима:	1 2 6 2 1

		• Куртка на утепляющей прокладке • Валенки • Галоши на валенки • Брюки на утепляющей прокладке • Жидкое или твердое мыло	1 1 1 1 3000гр.(2500 гр.)
10.	Уборщик служебных помещений	• Халат хлопчатобумажный (или костюм) • Перчатки с полимерным покрытием • Перчатки резиновые • Жидкое мыло • Защитный крем для рук гидрофобного действия • Регенерирующий восстанавливающий крем • Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 6 12 3000 гр. 1000 мл. 1000 мл. 1

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МАДОУ детский сад 16
протокол № 6
от « 19 » сентября 2021 г.
Н.В.Попова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ детский сад 16
« 20 » сентября 2021 г.
И.Р.Бакунина



**Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными условиями труда
по результатам специальной оценки условий труда.**

№	Наименование профессий и должностей	Показатели компенсационных выплат	%	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Младший воспитатель группы оздоровительной направленности	тяжесть трудового процесса	4	-
2	Машинист по стирке белья	тяжесть трудового процесса	4	-

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзным комитетом
МАДОУ детский сад 16
протокол № 6
от «14» сентября 2021 г.
Н.В.Попова

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МАДОУ детский сад 16

«14» сентября 2021 г.
И.Р.Бакунина



**Перечня профессий и должностей,
занятых на работах в условиях, отличающихся от нормальных, для выплаты
компенсационных выплат и предоставления дополнительного оплачиваемого
отпуска**

№	Наименование профессий и должностей	Показатели компенсационных выплат	%	Продолжительность удлинённого оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Заведующий	Работа в ДОУ комбинированного вида	-	56
2	Заместитель заведующего	Работа в ДОУ комбинированного вида	-	56
3	Музыкальный руководитель	Работа с обучающимися (воспитанниками) с ОВЗ	20	56
4	Воспитатели	Работа с обучающимися (воспитанниками) с ОВЗ Обучение детей по основным общеобразовательным программам в группах оздоровительной направленности	20	56
5	Учитель-логопед	Специалист логопедического пункта	20	56
6	Учитель-логопед	Работа с обучающимися (воспитанниками) с ОВЗ	20	56
7	Учитель-дефектолог		20	56
8	Педагог-психолог		20	56
9	Инструктор по физической культуре		20	56
10	Младший воспитатель		20	
11	Ассистент (помощник)		20	
12	Младший воспитатель	Работа в группах оздоровительной направленности	-	

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МАДОУ детский сад 16
протокол № 6
от «14» сентября 2021 г.
Н.В.Попова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ детский сад 16
«20» сентября 2021 г.
И.Р.Бакунина



**Перечень профессий и должностей
работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска**

№	Должность работника	Количество дней дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Заведующий	3
2	Заместитель заведующего	3
3	Заведующий хозяйством	3

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МАДОУ детский сад 16
протокол № 6
от « 14 » сентября 2021 г.
Н.В.Попова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ детский сад 16
« 14 » сентября 2021 г.
И.Р.Бакунина



**Положение
о предоставлении педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАДОУ детский сад 16 (далее Учреждение) в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года N 644.

1.2. Действие данного Положения распространяется на педагогических работников Учреждения.

1.3. Педагогические работники Учреждения, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 678 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

1.4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время педагогическими работниками по трудовому договору по педагогическим должностям (см п. 1.3. настоящего Положения). Периоды фактически проработанного времени педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник

находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление педагогического работника, которое он подает администрации Учреждения не менее чем за 2 месяца до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация Учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение месяца со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель Учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности Учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников Учреждения. При наличии кадровых ресурсов Учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за месяц. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём педагогической нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, групп.

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам Учреждения, а также в судебном порядке.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 16»

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом

МАДОУ детский сад 16

протокол № 6

от «14» сентября 2021 г.

Пф

Н.В.Попова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ детский сад 16

_____ 2021 г.

И.Р.Бакунина



Карты оценивания результативности и качества работы сотрудников

Карта эффективности работы учителя-логопеда _____

1. Премирование по итогам работы

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Условия получения	выплаты							
			пери од	диапаз он	сотру дник	комис сия	сотру дник	комис сия	сотру дник	комис сия
1. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. Информационная открытость образовательного учреждения										
1.1	Организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений	Проведение методической и консультативной помощи родителям. Наличие в АОП, ИОМ согласия родителей о планируемых и проведенных мероприятиях – 1 раз в квартал Предоставление не менее 1 ед информации в «уголке специалиста» и на сайте учреждения.	еже меся чно	5%						
1.2	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	Использование дистанционных форм Участие в проектах планируемых учреждением (выставки, конкурсы, акции) или организация самостоятельных проектов. Использование разнообразных (отраженных в планах/программах) форм работы с родителями. <i>Использование дистанционных форм (при наличии возможностей)</i> Участие в проектах планируемых учреждением (выставки, конкурсы, акции) или организация самостоятельных проектов. Предоставление не менее 2 х ед. информации, в т.ч не менее 1ед методической информации в «уголке специалиста», на сайте учреждения или 1 ролик на сайте учреждения и в соцсетях	еже меся чно	10 %						
2. Организация работы (реализация программ)с одаренными и высокомотивированными детьми										
2.1	Участие воспитанников в фестивальных (конкурсных)* мероприятиях	<u>Очная форма</u> Уровень учреждения - 1(2)* Уровень муниципальный (городской) - 2(3)* Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников в очной форме до 5 человек- 1(2)* Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников в очной форме свыше 5 человек - 2(4)* <u>Заочная форма (независимо)</u> - <i>муниципальный, региональный уровень -1 балл;</i> - <i>федеральный уровень – 1,5 балла</i> <i>За получение 2-3 места используется k- 1,5, за 1 – k2</i> <i>Мероприятия одного уровня не суммируются за отчетный период, кроме призовых мест за участие в очной форм</i>	по факт у	0-18						

3. Эффективность организационной, методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога тах- 11б										
3.1	Организационно-методическая деятельность и профессиональный рост	Обновление методического, дидактического и наглядного материала.	квартал	До 5%						
		Самообразование (участие в не менее 1 форме самообразования, подтверждается документами, количество не суммируется)		До 5%						
		Активное участие в Рабочих группах учреждения с предъявлением полученной информации на метод совещании (по представлению руководителя группы)		До 5%						
		Создание авторского методического, дидактического или наглядного материала		До 5%						
3.2		Соблюдение сроков предоставления запрашиваемой документации/отчетов. Своевременное внесение корректировок. Оформление документации/отчетов, в т.ч. электронных в соответствии с требованиями (по представлению зам. зав.)	квартал	0-5%						
3.3	Участие профессиональных форм предъявления педагогического опыта	<u>Очная форма участия</u> Проведение мастер-классов и др. форм для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми: Уровень учреждения - 1, муниципальный (городской) - 2; региональный (областной) - федеральный (общероссийский) -3 Непосредственное участие свыше 5 воспитанников (в очной форме) на базе учреждения – 1б; за пределами учреждения (в очной форме) - 2 <u>Заочная форма участия</u> - региональный уровень, независимо от количества -1; - федеральный уровень – 1,5 (Уровень ФИРО, МО СО и РФ – 3-4) Мероприятия одного уровня не суммируются за отчетный период	по факту	0-16						
		ИТОГО Подпись председателя комиссии								

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Показатели интенсивности	Условия получения	выплаты							
			период	диапазон	сотрудник	комиссия	сотрудник	комиссия	сотрудник	Комиссия
1.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения	Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений Логопедическое сопровождение воспитанников сверх нормы (по согласованию с ПМПк)). Консультативное сопровождение родителей воспитанников сверх нормы (по решению ПМПк) .	по факту	До 30%						
2.	Результативность участия в профессиональных конкурсах Заочная форма участия в конкурсах, организованных ФИРО, ИРО, Минобраз РФ и СО приравниваются к очной форме участия	Очная форма участия Уровень учреждения – 700; муниципальный (городской) - 3000; региональный (областной) – 5000; федеральный (общероссийский) - 10000 Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников до 5 человек (в очной форме)- 2 б; свыше 5 человек (в очной форме)- 3 б. Заочная форма участия: - региональный уровень, независимо от количества-1; - федеральный уровень – 2 За получение 2-3 места используется к- 1,5, за 1 место – к-2 Мероприятия одного уровня не суммируются за отчетный период, кроме призовых мест	по факту	36200						
3.	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	по факту	До 20%						
4.	Организация и реализация дополнительного образования	Участие в реализации дополнительных образовательных услуг для воспитанников в рамках сетевого взаимодействия	по факту	До 5%						
		ИТОГО Подпись председателя комиссии								

в этом разделе педагоги не оценивают себя, а предоставляют информацию по показателям (если есть), отмечают какие показатели касаются их деятельности

Карта эффективности работы педагога-психолога _____

1. Премирование по итогам работы

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Условия получения	выплаты							
			пери од	диапаз он	сотру дник	комис сия	сотру дник	комис сия	сотру дник	комис сия
1. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. Информационная открытость образовательного учреждения										
1.1	Организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений	Проведение методической и консультативной помощи родителям. Наличие в АОП, ИОМ согласия родителей о планируемых и проведенных мероприятиях – 1 раз в квартал Предоставление не менее 1 ед информации в «уголке специалиста» и на сайте учреждения.	еже меся чно	5%	10 %					
1.2	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	Использование дистанционных форм Участие в проектах планируемых учреждением (выставки, конкурсы, акции) или организация самостоятельных проектов. Использование разнообразных (отраженных в планах/программах) форм работы с родителями. <i>Использование дистанционных форм (при наличии возможностей)</i> Участие в проектах планируемых учреждением (выставки, конкурсы, акции) или организация самостоятельных проектов. Предоставление не менее 2 х ед. информации, в т.ч не менее 1ед методической информации в «уголке специалиста», на сайте учреждения или 1 ролик на сайте учреждения и в соцсетях.	еже меся чно							
2. Организация работы (реализация программ)с одаренными и высокомотивированными детьми										
2.1	Участие воспитанников в фестивальных (конкурсных)* мероприятиях	Очная форма Уровень учреждения - 1(2)* Уровень муниципальный (городской) - 2(3)* Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников в очной форме до 5 человек- 1(2)* Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников в очной форме свыше 5 человек - 2(4)* Заочная форма (независимо от количества) - <i>муниципальный, региональный уровень -1 балл;</i> - <i>федеральный уровень – 1,5 балла</i> <i>За получение 2-3 места используется k- 1,5, за 1 – k2</i> <i>Мероприятия одного уровня не суммируются за отчетный период, кроме призовых мест за участие в очной форме</i>	по факт у	0-18						

3. Эффективность организационной, методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога тах- 11б										
3.1	Организационно-методическая деятельность и профессиональный рост	Обновление методического, дидактического и наглядного материала.	Квар тал	До 5%						
		Самообразование <i>(участие в не менее 1 форме самообразования, подтверждается документами, количество не суммируется)</i>		До 5 %						
		Активное участие в Рабочих группах учреждения с предъявлением полученной информации на метод совещании <i>(по представлению руководителя группы)</i>		До 5 %						
		Создание авторского методического, дидактического или наглядного материала		До 5 %						
3.2		Соблюдение сроков предоставления запрашиваемой документации/отчетов. Своевременное внесение корректировок. Оформление документации/отчетов, в т.ч. электронных в соответствии с требованиями <i>(по представлению зам.зав.)</i>	квар тал	0-5%						
3.3	Участие в профессиональных формах предъявления педагогического опыта	<u>Очная форма участия</u> Проведение мастер-классов и др. форм для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми: Уровень учреждения - 1, муниципальный (городской) - 2; региональный (областной) - федеральный (общероссийский) -3 Непосредственное участие свыше 5 воспитанников (в очной форме) на базе учреждения – 1б; за пределами учреждения (в очной форме) - 2 <u>Заочная форма участия</u> - <i>региональный уровень, независимо от количества -1;</i> - <i>федеральный уровень – 1,5 (Уровень ФИРО, МО СО и РФ – 3-4)</i> <i>Мероприятия одного уровня не суммируются за отчетный период</i>	по факт у	0-16						
		ИТОГО Подпись председателя комиссии								

2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Показатели интенсивности	Условия получения	Выплаты							
			период	диапазон	сотрудник	комиссия	сотрудник	комиссия	сотрудник	Комиссия
5.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения	Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений Логопедическое сопровождение воспитанников сверх нормы (по согласованию с ПМПк)). Консультативное сопровождение родителей воспитанников сверх нормы (по решению ПМПк) .	по факту	До 30%						
6.	Результативность участия в профессиональных конкурсах Заочная форма участия в конкурсах, организованных ФИРО, ИРО, Минобраз РФ и СО приравниваются к очной форме участия	Очная форма участия Уровень учреждения – 700; муниципальный (городской) - 3000; региональный (областной) – 5000; федеральный (общероссийский) - 10000 Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников до 5 человек (в очной форме)- 2; свыше 5 человек (в очной форме)- 3. Заочная форма участия: - региональный уровень, независимо от количества-1; - федеральный уровень – 2 За получение 2-3 места используется к- 1,5, за 1 место – к-2 Мероприятия одного уровня не суммируются за отчетный период, кроме призовых мест	по факту	36200						
7.	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	по факту	До 20%						
8.	Организация и реализация дополнительного образования	Участие в реализации дополнительных образовательных услуг для воспитанников в рамках сетевого взаимодействия	по факту	До 5%						
9.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, с девиантным поведением, попавшим в социально-сложные условия	- проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах дошкольной психологии - подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения								

		- организация социально-правового сопровождения воспитанников из социально-неблагополучных семей в образовательном процессе, в том числе с привлечением педагога-психолога - организация и проведение индивидуальной работы с семьями воспитанников - позитивная динамика индивидуальных достижений воспитанников «группы риска»								
		ИТОГО Подпись председателя комиссии								

в этом разделе педагоги не оценивают себя, а предоставляют информацию по показателям (если есть), отмечают какие показатели касаются их деятельности

1. Премирование по итогам работы

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Условия получения	выплаты			сотру дник	комис сия	сотру дник	комис сия	сотру дник	комис сия
			перио д	диапа зон							
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. Информационная открытость образовательного учреждения											
1.1	Организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	Использование мобильных форм связи Оформление не менее одной выставки в фойе в течение месяца (по согласованию) Участие родителей в проектах планируемых учреждением и мероприятиях группы (выставки, конкурсы, акции). Предоставление не менее 2 х ед информации (в новостную ленту и методическую копилку) или 1 ролик на сайте учреждения (по согласованию) и в соцсетях. -Наличие в АОП, ИОМ, КР согласия родителей о планируемых и проведенных мероприятиях – 1 раз в квартал (по представлению зам.зав.)	ежеме сячно	5 10 %							
1.2		Высокая активность участия родителей (более 50%) в проектах планируемых учреждением и мероприятиях группы (выставки, конкурсы, акции), участие в организации мероприятий. Выкладывание на страничке группы планирования работы на месяц. Использование дистанционных форм работы с родителями.	ежеме сячно								
2. Организация работы (реализация программ) с одаренными и высоко мотивированными детьми											
2.1	Участие воспитанников в фестивальных (конкурсных)* мероприятиях	Очная форма Уровень учреждения - 1(2)* Уровень муниципальный (городской) - 2(3)* Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников в очной форме до 5 человек- 1(2)* Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников в очной форме свыше 5 человек - 2(4)* Заочная форма (независимо от количества) <i>- муниципальный, региональный уровень -1 балл;</i> <i>- федеральный уровень – 1,5 балла</i> <i>За получение 2-3 места используется k- 1,5, за 1 – k2</i> <i>Мероприятия одного уровня не суммируются за отчетный период, кроме призовых мест за участие в очной форме</i>	по факту	0-18							

3. Эффективность организационной, методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога тах- 11б										
3.1	Организационно-методическая деятельность и профессиональный рост	Обновление методического, дидактического и наглядного материала.	квартал	До 5%						
3.2		Самообразование <i>(участие в не менее 1 форме самообразования, подтверждается документами, количество не суммируется)</i> Активное участие в Рабочих группах учреждения с предъявлением полученной информации на метод совещании <i>(по представлению руководителя группы)</i> Создание авторского методического, дидактического или наглядного материала		До 5% До 5% До 5%						
		Соблюдение сроков предоставления запрашиваемой документации/отчетов. Своевременное внесение корректировок. Оформление документации/отчетов, в т.ч. электронных в соответствии с требованиями <i>По представлению зам. заведующего</i>	квартал	0-5%						
3.3	Участие в профессиональных формах предъявления педагогического опыта	<u>Очная форма участия</u> Проведение мастер-классов и др. форм для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми: Уровень учреждения - 1, муниципальный (городской) - 2; региональный (областной) - федеральный (общероссийский) -3 Непосредственное участие свыше 5 воспитанников (в очной форме) на базе учреждения – 1б; за пределами учреждения (в очной форме) - 2 <u>Заочная форма участия</u> - <i>региональный уровень, независимо от количества -1;</i> - <i>федеральный уровень – 1,5 (Уровень ФИРО, МО СО и РФ – 3-4)</i> <i>Мероприятия одного уровня не суммируются за отчетный период</i>	по факту	0-16						
		ИТОГО Подпись председателя комиссии								

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Показатели интенсивности	Условия получения	выплаты							
			период	диапазон	сотрудник	комиссия	сотрудник	комиссия	сотрудник	Комиссия
10.	Посещаемость в группе:	Гр Озд 80% - 89% (16); 90 % - 100% (36) Гр. Зр 90% -100% (16); Гр. ОДА 87,5-100% (16)	по факту	0-3						
11.	Организация адаптационного периода (при наличии вновь принятых воспитанников в один период – 5 и более)	Доля воспитанников, имеющих высокий и средний уровень адаптации: 80% - 89% 90 % - 100% 16 – в период адаптации (2мес) и по результатам адаптации (1 мес) – 1-2 б	по факту	1 2						
12.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения	Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений <i>По представлению зам. заведующего, заведующего ДОУ</i>	по факту	До 30%						
13.	Результативность участия педагогов профессиональных конкурсах Заочная форма участия в конкурсах, организованных ФИРО, ИРО, Минобраз РФ и СО приравниваются к очной форме участия	Очная форма участия Уровень учреждения – 700; муниципальный (городской) - 3000; региональный (областной) – 5000; федеральный (общероссийский) - 10000 Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников до 5 человек (в очной форме)- 2; свыше 5 человек (в очной форме)- 3. Заочная форма участия: - региональный уровень, независимо от количества-1; - федеральный уровень – 2 За получение 2-3 места используется к- 1,5, за 1 место – к-2 Мероприятия одного уровня не суммируются за отчетный период, кроме призовых мест	по факту	36200						
14.	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	по факту	До 20%						
15.	Организация и реализация дополнительного образования	Участие в реализации дополнительных образовательных услуг для воспитанников в рамках сетевого взаимодействия	по факту	До 5%						

16.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, с девиантным поведением, попавшим в социально сложные условия	- проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах дошкольной психологии - подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения - организация социально-правового сопровождения воспитанника(ов) из социально-неблагополучных семей в образовательном процессе, в том числе с привлечением педагога-психолога - организация и проведение индивидуальной работы с семьями обучающихся - позитивная динамика индивидуальных достижений воспитанника(ов) «группы риска»	По факту	До 10%							
		ИТОГО Подпись председателя комиссии									

в этом разделе педагоги не оценивают себя, а предоставляют информацию по показателям (если есть), отмечают какие показатели соответствуют их деятельности на основе аналитики, представленной педагогами зам.заведующему.

Карта эффективности работы муз. руководителя/ физ. руководителя _____

1. Премирование по итогам работы

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Условия получения	выплаты								
			период	диапазон		сотрудник	комиссия	сотрудник	комиссия	сотрудник	комиссия
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. Информационная открытость образовательного учреждения –max. 10%											
1.1	Организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений	Выполнение необходимого минимума участия в родительских собраниях. Привлечение родителей к проведению (оказании помощи в проведении) мероприятий, в т.ч. конкурсов Предоставление не менее 1 ед. информации в «уголке специалиста» и на сайте учреждения.	ежемесячно	5 %	10 %						
1.2	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	Проведение методической и консультативной помощи родителям воспитанников (по решению ПМПк). Отражение в журнале консультаций отметки о проведенных мероприятиях с родителями. Использование разнообразных (отраженных в планах/программах) форм работы с родителями. <i>Использование дистанционных форм (при наличии возможностей)</i> Участие в проектах планируемых учреждением (выставки, конкурсы, акции) или организация самостоятельных проектов. Предоставление не менее 2 х ед. информации, в т.ч не менее 1ед методической информации в «уголке специалиста», на сайте учреждения или 1 ролик на сайте учреждения и в соцсетях.	ежемесячно								
2. Организация работы (реализация программ) с одаренными и высоко мотивированными детьми – max. 18 б											
2.1	Участие воспитанников в фестивальных (конкурсных)* мероприятиях	<u>Очная форма</u> Уровень учреждения - 1(2)* Уровень муниципальный (городской) - 2(3)* Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников в очной форме до 5 человек- 1(2)* Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников в очной форме свыше 5 человек - 2(4)* <u>Заочная форма (независимо от количества)</u> <i>- муниципальный, региональный уровень -1 балл;</i>	по факту	0-18							

		- <i>федеральный уровень – 1,5 балла</i> <i>За получение 2-3 места используется k- 1,5, за 1 – k2</i>								
3. Эффективность организационной, методической деятельности и индивидуального профессионального роста педагога max- 116										
3.1	Организационно-методическая деятельность и профессиональный рост	Обновление методического, дидактического и наглядного материала.	квартал	До 5%						
3.2		Самообразование (<i>участие в не менее 1 форме самообразования, подтверждается документами, количество не суммируется</i>)		До 5%						
		Активное участие в Рабочих группах учреждения с предъявлением полученной информации на метод совещании (<i>по представлению руководителя группы</i>)		До 5%						
		Создание авторского методического, дидактического или наглядного материала		До 5%						
3.3	Участие в профессиональных формах предъявления педагогического опыта	<u>Очная форма участия</u> Проведение мастер-классов и др. форм для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми: Уровень учреждения - 1, муниципальный (городской) - 2; региональный (областной) - федеральный (общероссийский) -3 Непосредственное участие свыше 5 воспитанников (в очной форме) на базе учреждения – 1б; за пределами учреждения (в очной форме) – 2б <u>Заочная форма участия</u> <i>- региональный уровень, независимо от количества -1;</i> <i>- федеральный уровень – 1,5 (Уровень ФИРО, МО СО и РФ – 3-4)</i> <i>Мероприятия одного уровня не суммируются за отчетный период</i>	по факту	0-16						
		ИТОГО Подпись председателя комиссии								

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Показатели интенсивности	Условия получения	выплаты							
			период	диапазон	Сотрудник	комиссия	сотрудник	комиссия	сотрудник	Комиссия
17.	Посещаемость в группе:	Гр Озд 80% - 89% (16); 90 % - 100% (36) Гр. Зр 90% -100% (16); Гр. ОДА 87,5-100% (16)	по факту	0-3						
18.	Организация адаптационного периода (при наличии вновь принятых воспитанников в один период – 5 и более)	Доля воспитанников, имеющих высокий и средний уровень адаптации: 80% - 89% 90 % - 100% 16 – в период адаптации (2мес) и по результатам адаптации (1 мес) – 1-2 б	по факту	1 2						
19.	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения	Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений (по представлению заведующего ДОУ)	по факту	До 30%						
20.	Результативность участия в профессиональных конкурсах Заочная форма участия в конкурсах, организованных ФИРО, ИРО, Минобраз РФ и СО приравниваются к очной форме участия	Очная форма участия Уровень учреждения – 700; муниципальный (городской) - 3000; региональный (областной) – 5000; федеральный (общероссийский) - 10000 Количество воспитанников, непосредственных участников до 5 человек (в очной форме) - 2 б; свыше 5 человек (в очной форме) – 3 б. Заочная форма участия: - региональный уровень, независимо от количества-1; - федеральный уровень – 2 За получение 2-3 места используется к- 1,5, за 1 место – к-2 Мероприятия одного уровня не суммируются за отчетный период, кроме призовых мест	по факту	36200						
21.	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	по факту	До 20%						
22.	Организация и реализация дополнительного образования	Участие в реализации дополнительных образовательных услуг для воспитанников в рамках сетевого взаимодействия	по факту	До 5%						

23.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, с девиантным поведением, попавшим в социально сложные условия	- проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах дошкольной психологии - подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения - организация социально-правового сопровождения воспитанника(ов) из социально-неблагополучных семей в образовательном процессе, в том числе с привлечением педагога-психолога - организация и проведение индивидуальной работы с семьями обучающихся - позитивная динамика индивидуальных достижений воспитанника(ов) «группы риска»	По факту	До 10%							
		ИТОГО Подпись председателя комиссии									

в этом разделе педагоги не оценивают себя, а предоставляют информацию по показателям (если есть), отмечают какие показатели касаются их деятельности

Карта оценивания результативности и качества работы помощника воспитателя/младшего воспитателя

(ФИО сотрудника)

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки работы	Периоди чность	Диапаз овыпла т	(не сотрудник)					
					Сотруд	Комисс.	Сотруд	Комисс.	Сотруд	Комисс
	Выплаты стимулирующего характера									
1	Интенсивность и высокие результаты, качество работ (по представлению администрации)									
1.1	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения	Работа в группах оздоровительной направленности (проведение санитарно-гигиенических, профилактических мероприятий и процедур)	ежемеся чно	0-20	X		X		X	
		Оказание помощи в одевании 1 младшей группы на прогулку (октябрь-апрель) (для закрепленного человека)	ежемес ячно	0-5	X		X		X	
		Посещаемость воспитанников за предыдущий месяц Гр Озд 80% - 89% (5%); 90 % - 100% (10%) Гр. Зр 90% -100% (5%); Гр. ОДА 87,5-100% (5%)	По факту	0-10	X		X		X	
		Сопровождение детей / присмотр за детьми во время занятий по дополнительному образованию	По факту	0-10	X		X		X	
1.2		Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений	по факту	0-50	X		X		X	
	Премияльные выплаты по итогам работ									
1.1	Организация безопасной среды в учреждении	Соблюдение требований СанПиН 2.4.1.3049-13, отсутствие замечаний со стороны администрации, медицинской сестры	ежемесяч но	0-5						
2.1	Обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья детей	Активное участие в мероприятиях по обеспечению сохранения и укрепления здоровья детей	ежемесяч но	0-5						
3.1.	Обеспечении необходимых условий в группе для успешной реализации ООП и АООП	Активное участие в организации индивидуальной работы с воспитанниками	ежемесяч но	0-5						
3.2.		Активное участие в оснащении, оформлении группы, изготовление пособий	ежемесяч но	0-5						
3.3		Активное участие в организации и проведении занятий и других мероприятий	ежемесяч но	0-5						
	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	По факту	0-30	X		X		X	
	ИТОГО									
	Подпись: сотрудника / председателя комиссии									

Карта оценивания результативности и качества работы дворника

(ФИО сотрудника)

№ п/п	Направления выплат	Критерии оценки работы	Период ич- ность	Диапа- зон выпл аты / %						
					Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.
	Выплаты стимулирующего характера									
1	Интенсивность и высокие результаты , качество работ (по представлению администрации)									
1.1	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения	Работы повышенной интенсивности (уборка снега, листьев, перекопка клумб, ремонт и изготовление уличного оборудования и др.)	по факту	0-30	X		X		X	
1.2		Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений	по факту	0-50	X		X		X	
2.	Премияльные выплаты по итогам работ									
2.1	Организация безопасной среды в учреждении	Безопасное состояние территории: отсутствие замечаний по соблюдению безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников	ежемес- ячно	0-10						
2.2		Качественное санитарное состояние территории	ежемес- ячно	0-10						
2.3.	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	По факту	0-30	X		X		X	
	ИТОГО									
	Подпись: сотрудника / председателя комиссии									

Карта оценивания результативности и качества работы уборщика служебных помещений

(ФИО сотрудника)

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки работы	Период ич- ность	Диапа зон выпл аты / %						
					Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.
	Выплаты стимулирующего характера									
1	Интенсивность и высокие результаты , качество работ (по представлению администрации)									
1.1	Выполнение работ, значимых для Учреждения	Оказание помощи в одевании младших и средних групп на прогулку (октябрь-апрель)	ежеме сячно	0-5	X		X		X	
1.2		Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений	по факту	0-50	X		X		X	
2	Премияльные выплаты по итогам работ									
2.1	Организация безопасной среды в учреждении	Высокое качество уборки, соблюдение графика уборки.	ежемес ячно	0-10						
		Приготовление дезинфицирующих растворов.	ежемес ячно	0-10						
	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	По факту	0-30	X		X		X	
	ИТОГО									
	Подпись: сотрудника / председателя комиссии									

Карта оценивания результативности и качества работы кастелянши

(ФИО сотрудника)

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки работы	Период ич- ность	Диапа зон выпл аты / %						
					Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.
	Выплаты стимулирующего характера									
1	Интенсивность и высокие результаты , качество работ (по представлению администрации)									
1.1	Выполнение работ, значимых для Учреждения	Выполнение работ повышенной сложности: изготовление (пошив) костюмов	По факту	0-30	X		X		X	
		Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений	по факту	0-50	X		X		X	
	Премияльные выплаты по итогам работ									
2.1	Организация безопасной среды в учреждении	Высокое качество ремонта и своевременность выдачи мягкого инвентаря	ежеме сячно	0-10						
		Качественное ведение и соответствие документации, своевременное списание мягкого инвентаря	ежеме сячно	0-10						
	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	По факту	0-30	X		X		X	
	ИТОГО									
	Подпись: сотрудника / председателя комиссии									

Карта оценивания результативности и качества работы машиниста по стирке белья

(ФИО сотрудника)

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки работы	Период ич- ность	Диапа- зон выпл аты / %						
					Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.
	Выплаты стимулирующего характера									
1	Интенсивность и высокие результаты , качество работ (по представлению администрации)									
1.1	Выполнение работ, значимых для Учреждения	Выполнение большого объема работ повышенной сложности: ручная стирка и глажение изделий, требующих бережного ухода (шторы, костюмы)	По факту	0-10	X		X		X	
		Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений	по факту	0-50	X		X		X	
	Премияльные выплаты по итогам работ									
2.1	Организация безопасной среды в учреждении	Наличие необходимого количества подготовленного сменного белья и спецодежды (чистого, маркированного, поглаженного, отремонтированного)	ежемес- ячно	0-10						
		Высокое качество выполнения санитарных требований к помещению прачечной, гладильной	ежемес- ячно	0-10						
	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	По факту	0-30	X		X		X	
	ИТОГО									
	Подпись: сотрудника / председателя комиссии									

Карта оценивания результативности и качества работы рабочего по обслуживанию здания

(ФИО сотрудника)

№ п/п	Направления выплат	Критерии оценки работы	Период ич- ность	Диапа зон выпл аты / %						
					Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.
	Выплаты стимулирующего характера									
1	Интенсивность и высокие результаты , качество работ (по представлению администрации)									
1.1	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения	Обеспечение безаварийности, безотказности и бесперебойности систем, ресурсов и оборудования	По факту	0-30	X		X		X	
1.3.		Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений	по факту	0-50	X		X		X	
2.	Премияльные выплаты по итогам работ									
2.1	Организация безопасной среды в учреждении	Безопасное состояние здания: отсутствие замечаний по соблюдению безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников	ежемес ячно	0-10						
2.2		Своевременный и качественный ремонт оборудования (игрового, кухонного и др.)	ежемес ячно	0-10						
2.3.	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	По факту	0-30	X		X		X	
	ИТОГО									
	Подпись: сотрудника / председателя комиссии									

Карта оценивания результативности и качества работы секретаря

(ФИО сотрудника)

№ п/п	Направления выплат	Критерии оценки работы	Период ич- ность	Диапа- зон выпл аты / %						
					Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.
	Выплаты стимулирующего характера									
1	Интенсивность и высокие результаты , качество работ (по представлению администрации)									
1.1	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения	Выкладывание материалов в личном кабинете учреждения на госпорталах (bus.gov.ru, zakupki.ru)	ежемесячно	0-20	X		X		X	
		Ведение документации по воспитанникам (оформление договоров, личных дел);	ежемесячно	0-10	X		X		X	
		Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений	по факту	0-50	X		X		X	
2.	Премияльные выплаты по итогам работ									
2.1	Ведение электронного документооборота	Высокое качества оформления документации, по соблюдению сроков подготовки и оформления документов по кадрам	ежемесячно	0-10						
2.2.		Соблюдение требований к оформлению и сроков выкладывания информации (на сайте учреждения, на госпорталах), отчетной документации.	ежемесячно	0-10						
2.3	Взаимодействие с внешними организациями	Самостоятельность и ответственность при взаимодействии с внешними организациями, выполнениями курьерских поручений	ежемесячно	0-10						
2.4	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	По факту	0-30	X		X		X	
	ИТОГО									
	Подпись: сотрудника / председателя комиссии									

Карта оценивания результативности и качества работы заведующего хозяйством

(ФИО сотрудника)

№ п/п	Направления выплат	Критерии оценки работы	Период ич- ность	Диапа зон выпл аты / %						
					Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.	Сотру д.	Комисс.
	Выплаты стимулирующего характера									
1	Интенсивность и высокие результаты , качество работ (по представлению администрации)									
1.1	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждени	Ведение отчетности по энергоплану, закупкам, приборам учета. Выполнение функций ответственного за энергоэффективность	ежемеся чно	0-20	X		X		X	
1.2.		Выполнение на высоком профессиональном уровне важных и ответственных поручений	По факту	0-50	X		X		X	
2.	Премияльные выплаты по итогам работ									
2.1	Обеспечение безопасной среды в учреждении (качество контроля)	Высокий уровень контроля за санитарным состоянием помещений и территории учреждения, своевременное обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами, инвентарем	ежемеся чно	0-10						
2.2		Высокий уровень контроля по обеспечению безопасных условий пребывания детей и сотрудников в учреждении, координация деятельности техперсонала	ежемеся чно	0-10						
2.3.	Взаимодействие с внешними организациями	Самостоятельность и ответственность при взаимодействии с внешними организациями, оформление проектов договоров с поставщиками	По факту	0-5						
2.4	Ведение электронного документооборота	Выполнение требований к ведению документации и своевременная сдача отчетности, инвентаризации	ежемеся чно	0-5						
2.5	Участие в общественных мероприятиях	работа в комиссиях, органах самоуправления; участие в проведении и организации мероприятий учреждения; участие в оформлении здания и территории; конкурсы, концерты, демонстрации, публикации в СМИ, спортивные мероприятия; фото и видеосъемки и другие виды общественных работ.	По факту	0-30	X		X		X	
	ИТОГО									
	Подпись: сотрудника / председателя комиссии									

