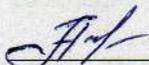


От работников

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ ПМО СО
«Детский сад № 51»

 Ж.А.Пьянкова
«14» 11 2025 г.

От работодателя

Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад № 51»


«14»  2025

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 51»
на 2025 - 2028 гг.



Полевской, 2025 год

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 51» (далее - Учреждение), заключенный между работниками и работодателем в лице их представителей.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» в лице его представителя – заведующего Девяшиной Дины Викторовны (далее – Работодатель);

Работники МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Пьянковой Жанны Александровны, (далее – первичная профсоюзная организация).

Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования Полевского городского округа, Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организацией общероссийского Профсоюза работников образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

Коллективный договор заключен на 2025-2028 гг., 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.

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.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.1. Работодатель обязуется:

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

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

1.2. Стороны договорились:

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.

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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.

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 сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

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 Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.*).

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

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.

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.

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.

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.

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

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).

Устанавливать педагогическим работникам оклад оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (часть четвертая статьи 57 настоящего Кодекса), может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

Работник, работающий дистанционно, не подпадает под действие правил внутреннего трудового распорядка работодателя. Если трудовым договором с таким работником не предусмотрено никаких положений, регламентирующих использование им рабочего времени, то дистанционный работник организует свое рабочее время по своему усмотрению.

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором),
- порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию),

- порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, подлежащий временному переводу на дистанционную работу по указанным основаниям, должен быть ознакомлен с данным актом способом, позволяющем достоверно подтвердить получение работником такого акта.

Если специфика работы не позволяет перевести работника на дистанционную работу в указанных исключительных условиях, или работодатель не может обеспечить необходимым оборудованием работника, время, в течение которого работник не работает, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер не предусмотрен коллективными договорами, локальными нормативными актами.

Взаимодействие работодателя и работника осуществляется путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в другой форме, предусмотренной локальным нормативным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением информации друг другу, оговаривается в локальном нормативном акте Учреждения, трудовом договоре, дополнительном соглашении к нему. Также оговариваются случаи представления дистанционным работником заявлений, листка нетрудоспособности (по почте заказным письмом с уведомлением) или сведений об открытом больничном листе (если оформлен электронный лист нетрудоспособности).

Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника указывается в коллективном договоре, локальным нормативным акте Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации трудовом договоре. Если такого не предусмотрено в названных документах дистанционный работник устанавливает режим рабочего времени по своему усмотрению.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте, трудовом договоре (дополнительном соглашении) может быть предусмотрен порядок вызова работника, выполняющего дистанционную работу временно, для работы на стационарном рабочем месте.

Для временно дистанционных работников порядок предоставления отпуска регулируется главой 19 ТК РФ.

При выполнении работником трудовой функции дистанционно снижение заработной платы не предусмотрено (ст. 312.5 ТК РФ).

Нормы охраны труда, предусмотренные абзацы 17, 20, 21 ч. 2 ст. 212 ТК РФ, а также ознакомление работников с требованиями по охране труда распространяются на дистанционных работников и является обязанностью работодателя.

Трудовой договор может быть прекращен, если работник не взаимодействует с работодателем по вопросам трудовой функции более двух дней подряд без уважительной причины со дня поступления запроса работодателя (если другой более длительный срок не предусмотрен порядком взаимодействия работодателя и работника).

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации ОУ, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности в связи с

материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору определяются условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям (ст.312.3 ТК РФ) внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу, работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

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

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

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).

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.

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

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с быстрым 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.

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.

При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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 пред пенсионным возрастом за два и менее года 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;
- лица, 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.

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.

Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 1 года, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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.

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.

Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством и соглашениями.

2.4. Работники обязуются:

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

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:

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

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).
- медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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».

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.

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.

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.

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

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.

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам,

продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30.04.1930 г. № 169).

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

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

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

- моложе 18 лет;
- работники-совместители на период ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы;
- работник, усыновивший ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- почетные доноры;
- имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов;
- жены/мужья военнослужащих — на период отпуска второго супруга;
- работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

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).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

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

Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, независимо от их количества,

3.2. Стороны договорились:

Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем

по согласованию с профсоюзным комитетом;

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

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

- при вступлении в брак работника или его детей – до 5 дней;
- по случаю смерти близких родственников – до 5 дней;
- при рождении ребенка – до 5 дней;
- другие случаи рассматриваются руководителем учреждения индивидуально.

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.

Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025. № 268 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» и приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2025 № 318.

Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе:

- свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;
- дни для педагогических работников, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

Работодатель разрабатывает локальные нормативные акты и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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».

Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы

Полевского городского округа.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в 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.

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

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.

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

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.

Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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.

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.

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

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.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

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).

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).

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную 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».

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

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

Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 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 не рабочие 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.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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.

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 аттестующего 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.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно **Приложению №2** (п. 3.5.5. *Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг.*)

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 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

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

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

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

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

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

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

педагогической должности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» 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.

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

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Работодатель обязуется:

Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 217 ТК РФ).

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 (раздел X ТК РФ).

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 № 3**).

Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минтруда от 22.09.2021г. № 650н.).

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

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.

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 Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда").

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 219 ТК РФ).

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

Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников (Приказ Минздрава России от 06.12.2021 N 1122н "Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок").

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

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

Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

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

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно (при необходимости);
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового Кодекса РФ по перечню профессий и должностей.

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней, продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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.

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 согласно **приложению № 4.**

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 5**.

Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

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. 216/1 ТК РФ).

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.

Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

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.

Работодатель:

Проводит обучение по охране труда предусматривает получение знаний, умений и навыков в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- систематически выявляет опасности, проводит анализ и оценку профессиональных рисков, разрабатывает меры по их предупреждению и недопущению роста;
- проводит оценку новых рабочих мест с точки зрения профессиональных рисков;
- расследует обстоятельства и причины микротравм условия труда для инвалидов, исходя из их индивидуальной программы реабилитации (абилитации) и др. (ст.214 ТК РФ);
- разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по охране труда по согласованию с органом первичной профсоюзной организации;
- организуют учет микротравм, расследуют обстоятельства и причины их возникновения, в целях профилактики производственного травматизма и развития профессиональных заболеваний. Основание для регистрации микроповреждения — обращение работника к непосредственному руководителю.
- самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Работодатель имеет право:

- использовать для контроля над безопасностью производства видеокамеры, диктофоны и другие средства фиксации, хранить полученные записи.
- вести электронный документооборот в сфере охраны труда. Действующие с

1 января 2021 года Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок разрешают использовать ЭЦП вместо личной подписи работника при ознакомлении с инструкциями.

- давать дистанционный доступ инспекторам ГТИ к видеозаписям, электронным базам данных в сфере охраны труда (ст.214.2 ТК РФ)

Работник обязан:

- правильно применять СИЗ — при нарушении этого требования они отстраняются от работы;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве (ст. 215-216 ТК РФ).

Работник имеет право:

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

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте государственной инспекцией труда, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя (ст. 216 ТК РФ).

Первичная профсоюзная организация обязуется:

Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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.

Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

Участвовать в расследовании несчастных случаев.

Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании

средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на общем собрании работников и заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно - курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников Учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников Учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно - курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно- оздоровительными лагерями и т.д.

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).

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.

При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе 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:

Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-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:

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.).

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

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.

Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

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

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

Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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:

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

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

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996г. № 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.

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.

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).

Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованнием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также средства связи, электронную почту и оргтехнику.

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

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.

Устанавливать доплаты в размере 13 % размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10 % размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

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.

Размещать на сайте Учреждения материалы первичной профсоюзной организации.

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).

Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением.

7.2. Стороны договорились:

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.

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.

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.

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.

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 генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- 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);

- 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;

- 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;

- при не достижении 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:

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.

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

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

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

Ходатайствовать пред 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.

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

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

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

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

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

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».

8. Разрешение трудовых споров.

Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе

61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

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

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.

9. Социальное партнерство.

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

- Вести социальный диалог на основе принципов социального партнерства, коллективно договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

- Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

- Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

- Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет городской организации 1% профсоюзных взносов членов Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению

нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав Учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевым и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы.

С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
 - другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).
- Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, определяющие:

- Установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день, с опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные.

Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

Профсоюз обязуется:

Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения;
- по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

Ходатайствовать о представлении к наградам работников Учреждения.

Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников Учреждения за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

РАЗДЕЛ 10. Заключительные положения.

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.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

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

Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и

законодательством о труде.

**Приложение № 1 к коллективному договору
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» на 2025-2028гг.**

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 5 от 10.09.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ПГО «Детский сад
№51»

_____ Д.В.Девяшина
Приказ №158-Д от «15» сентября 2025 г.

С учетом мнения
выборного органа первичной организации
протокол № 39 от 15.09.2025 г.
Председатель _____ Ж.А.Пьянкова

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад №51»

**Полевской
2025 г.**

СОДЕЖАНИЕ

I. Общие положения

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Порядок приема на работу
- 2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу
- 2.3. Гарантии при приеме на работу
- 2.4. Ведение трудовых книжек
- 2.5. Отстранение от работы
- 2.6. Прекращение трудового договора
- 2.7. Дистанционная работа

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

- 3.1. Работник имеет право
- 3.2. Работник обязан
- 3.3. Педагогическим и другим работникам запрещается в помещениях и на территории ОУ
- 3.4. Педагогические работники ОУ имеют право
- 3.5. Педагогические работники ОУ обязаны
- 3.6. Работодатель имеет право
- 3.7. Работодатель обязан
- 3.8. Ответственность сторон трудового договора

IV. Рабочее время и время отдыха

- 4.1. Режим рабочего времени
- 4.2. Время отдыха

V. Поощрения за успехи в работе

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

VII. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ** разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020г №407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г, СП **2.4.3648-20** "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные **Правила внутреннего трудового распорядка в ДООУ** регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников в ДООУ (далее - Правила) способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий детским садом с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива, осуществляющего деятельность согласно Положению об общем собрании работников ДООУ, и по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (при поступлении на работу на педагогические должности: музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ТК РФ и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.1.3. Работодатель при приеме работника проверяет способ ведения трудовой книжки принимаемого на работу сотрудника. Отметка о его отказе от бумажной ТК делается в предоставляемых им сведениях по форме СЗВ-Р. Если она есть, документ на новом месте работы ведется только в электронном виде. Когда такой отметки нет, и нет бумажной трудовой книжки, заводится новый бланк ТК.

При заключении трудового договора впервые с 2021 года, ранее нигде не работающего, бумажная трудовая книжка ему не заводится.

Если отметка об отказе обычной ТК отсутствует, и работник ее предоставляет, работодатель обязан продолжать вести бумажный вариант.

2.1.4. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста 18 лет, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, работники детских учреждений, подлежат обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), а в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинский осмотр. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) отстраняется от работы (не допускается к работе).

При приеме на работу работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.5. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности (наименование должностей руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н) по специальности (указывается в необходимых случаях, например, если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, ясельная группа, логопедическая группа и т.д.),

квалификационная категория (указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом);

- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.1.7. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.8. Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию (п.4.8. Отраслевого регионального соглашения).

2.1.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.1.11. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в образовательной организации, в т.ч. касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.

2.1.12. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (работы в должности по определённой специальности, квалификации).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

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.

2.2.3. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на

срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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.

2.2.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3. Гарантии при приеме на работу

2.3.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3.2. Руководители, специалисты, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.3.3. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка (под роспись);
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда;
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;
- ознакомить с коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ).

2.3.4. Ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, социального и должностного положения, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.3.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.3.6. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.3.7. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3.8. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.4. Ведение трудовых книжек

2.4.1. В соответствии с ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.2. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.4.3. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.5. Отстранение от работы

2.5.1. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных 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;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Прекращение трудового договора:

2.6.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

2.6.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.6.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой 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 образовательное 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.

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

2.6.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.6.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.6.7. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждение допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников и т.п.

2.6.8. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.6.9. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.6.10. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.6.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.6.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.7. **Дистанционная работа.** В соответствии с действующим трудовым законодательством (Гл.49.1 ТК, ст.312.1 ТК РФ) «Особенности регулирования дистанционной и временной удаленной работы».

дистанционная (удаленная) работа - дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

временная дистанционная (удаленная) работа – режим работы, предусматривающий временное выполнение трудовой функции работника, работающего на основании трудового договора, вне стационарного рабочего места, находящегося под контролем работодателя;

комбинированная дистанционная (удаленная) работа – режим работы, включающий работу на стационарном рабочем месте и дистанционную (удаленную) работу.

2.7.1. Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места

заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя. В случае если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

2.7.2. В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (часть четвертая статьи 57 настоящего Кодекса), может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

2.7.3. Работа, выполняемая Работником по настоящему договору, является дистанционной. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.

2.7.4. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.7.5. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя по сети Интернет. О выполнении плана работы Работник направляет отчет непосредственному руководителю по сети Интернет.

2.7.6. Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно) по фактическому месту жительства Работника, по определенному адресу.

2.7.7. Для выполнения трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, стороны используют сеть Интернет».

2.7.8. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

2.7.9. Работник выполняет трудовую функцию дистанционно до особого распоряжения. Стороны договорились, что Работодатель может в любое время вызвать Работника в организацию, если потребуется, раньше установленного срока, если отпадет необходимость работать дистанционно. В таком случае Работнику будет направлено уведомление по сети Интернет. Работник обязан выйти в организацию, на своё постоянное рабочее место для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении.

2.7.10. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым и девятнадцатым первой части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

2.7.11. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с ТК и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.7.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться дистанционному работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у дистанционного работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск дистанционного работника может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

2.7.13. Дистанционный работник должен быть включен в график отпусков, которым определяется очередность использования отпусков лицами, работающими у данного работодателя.

2.7.14. О дне начала отпуска дистанционный работник должен быть предупрежден под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

2.7.15. По согласию сторон устанавливается возможность применения комбинированной дистанционной (удаленной) работы с оформлением данного вида деятельности дополнительным Соглашением к ТД работника (ст.312.9 ТК РФ).

2.7.16. Работодатель и работник могут комбинировать режимы занятости в рамках трудовых отношений: на стационарном рабочем месте и дистанционную (удаленную) работу.

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

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

3. Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами.

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1. ч.1 ст.81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда.

3.2.2. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

3.2.3. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

3.2.4. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2.6. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

3.2.7. Соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.2.8. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения оздоровления детей.

3.2.9. Качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня.

3.2.10. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.2.11. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

3.2.12. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2.13. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогическим и другим работникам запрещается в помещениях и на территории ОУ:

3.3.1. Изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы.

3.3.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.3.3. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде, головных уборах, уличной обуви;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения в соответствии с ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» имеют право:

3.4.1. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.

3.4.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

3.4.3. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации).

3.4.4. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.4.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.

3.4.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с

нормативными документами.

3.4.7. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4.8. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации:

- на получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- на обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.5. Педагогические работники образовательного учреждения в соответствии с ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

3.5.1. Соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников.

3.5.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.5.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

3.5.4. Осуществлять работу с родителями (лицами, их заменяющими).

3.5.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.5.6. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 языковой принадлежности, их отношении к религии, в том числе посредством сообщения воспитанниками недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.6. Работодатель имеет право:

3.6.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения.

3.6.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.6.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

3.6.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

3.6.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.6.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан:

3.7.1. 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.

3.7.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.7.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.7.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.7.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.7.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.7.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.7.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.7.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.7.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.7.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.7.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых

обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

3.7.14. Производить оплату командировочных расходов при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность.

3.7.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний; работников, появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3.7.16. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения.

3.7.17. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.7.18. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.7.19. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7.20. Стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

3.8. Ответственность сторон трудового договора:

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.8.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.8.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.8.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 40 – часов, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

4.1.3. Время ежедневного начала работы учреждения – 07.00 ч., время окончания работы учреждения – 19.00 ч.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.1.5. Педагогическая нагрузка педагогов устанавливается исходя из обеспеченности

кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

4.1.6. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.1.7. Уменьшение педагогической нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения педагогической нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.1.8. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема педагогической нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.1.9. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2 ст.72.2 ТК РФ.

4.1.10. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогов объема нагрузки, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.1.11. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

4.1.12. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;

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

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

4.1.14. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.15. 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.

4.1.16. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожа дневные (если такие имеются) и ночные.

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

4.1.17. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Уход в рабочее время по служебным обязанностям или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения работодателя.

4.1.18. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.19. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.1.20. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число текущего месяца.

4.1.21. Мероприятия и допуск в здание учреждения в выходные и праздничные дни производится по разрешению заведующего учреждения.

4.1.22. Проведение дополнительных образовательных услуг, собраний и другой деятельности не может мешать проведению консультаций и другой деятельности, финансируемой из бюджета.

Для незарегистрированной индивидуальной трудовой педагогической деятельности, деятельности юридических лиц, не имеющих договоров с ОУ (за исключением выполнения этими лицами государственных обязанностей) помещения образовательного учреждения не предоставляются.

4.1.23. Режим работы руководителя ОУ, его заместителей определяется в соответствии с

трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОУ.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания воспитанников, вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается: с 12:00 до 13:00 (Продолжительность времени для питания должно быть не менее 30 минут. Этот период в рабочее время не включается).

Работникам помимо обеденного перерыва в течение рабочего дня (смены) могут предоставляться кратковременные перерывы для отдыха и личных надобностей не более 10 минут после 2 – часовой работы, которые включаются в рабочее время (ст. 109 ТК РФ).

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам,
- размере не менее двойной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад(должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада) за день или за час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный производилась день в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 Трудового кодекса РФ).

4.2.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.2.5. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск

сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной в коллективном договоре учреждения.

4.2.7. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

4.2.8. 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 учреждения.

4.2.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.12. 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.

4.2.13. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам Учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, за успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде следующие виды поощрений: объявление благодарности, премия, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине 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, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

6.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, работником, в обязанности которого входит выполнение специальных функций по отношению к детям, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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.

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Приложение № 2 к коллективному договору
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» на 2025-2028гг.**

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
первичной организации
Председатель первичной профсоюзной
_____ Ж.А.Пьянкова
Протокол № _____ от _____ 2025 г.

Положение об оплате труда

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад № 51»
_____ Д.В.Девяшина
Приказ № _____ от _____ 2025 г.

ПРИНЯТО:

Общим Собранием трудового коллектива
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»
Протокол № _____ от _____ 2025 г.

**Положение об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Полевского муниципального округа
«Детский сад № 51»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского муниципального округа «Детский сад № 51» (далее – Положение) устанавливает в учреждении систему оплаты труда, применяется при исчислении заработной платы и разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 06 февраля 2009 года №145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. №708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 21.07.2017 г. №512-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области 12.10.2016 г. №708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год», утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 год (протокол №11);
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», а также на основании:
 - Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Закон Свердловской области от 20.07.2015 года №94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области

хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале, которых находятся в государственной собственности Свердловской области»;

- Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 гг.;
- Постановлением Главы Полевского городского округа от 22.04.2015 г. № 910 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа»;
- Постановлением администрации Полевского городского округа от 28.12.2016 г. № 473-ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Полевского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа»;
- Постановлением администрации Полевского муниципального округа от 29.07.2025 г. № 870-ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Полевского муниципального округа Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области»;
- Приказом ОМС Управление образованием ПМО СО от 18.08.2025 № 188-Д «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляется органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области»;
- Коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим положением локальными нормативными актами и т.д.

1.2. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51».

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливаются работодателем в трудовом договоре (эффективном контракте). Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, дополнительное соглашение к ТД (эффективный контракт).

1.5. Фонд оплаты труда формируется исходя из субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Фонд оплаты труда образовательного учреждения и предельная численность работников утверждается органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа, исходя из особенностей деятельности образовательного учреждения.

1.7. Штатное расписание утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области и включает в себя все должности служащих

(профессии рабочих) данного учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Орган местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно – управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательного учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно – управленческому персоналу образовательного учреждения.

1.8. Должности работников, включаемые в штатное расписание определяются в соответствии с уставом и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей и руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 н «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 12.05.1999 г. № 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 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

1.9. Неиспользованные средства и экономия фонда оплаты труда учреждения (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы), направляются на увеличение стимулирующего фонда оплаты труда учреждения.

1.10. Выплата заработной платы производится 25 числа каждого месяца за первую половину текущего месяца и 10 числа каждого месяца за вторую половину предыдущего месяца.

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- 1) государственных гарантий по оплате труда;
- 2) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее ЕТКС);
- 3) номенклатуры должностей;
- 4) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее ЕКС) или профессиональных стандартов;
- 5) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 6) профессиональных квалификационных групп;
- 7) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 8) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 9) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

10) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения;

11) настоящего положения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательного учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стажа педагогической деятельности, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания) в соответствии с Порядком повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) образовательного учреждения за квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности (**Приложение №1**) к настоящему положению.

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления 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.

2.3. Заработная плата работников образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение заработной платы работников образовательного 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 Российской Федерации и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

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

5) при изменении стажа работы в образовательном учреждении согласно Порядка отдельных выплат стимулирующего характера работникам (кроме руководителя) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 51» и Порядка исчисления стажа непрерывной работы работников (**Приложение № 2,3**);

6) при изменении системы оплаты труда;

7) и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

2.6. В начале учебного года приказом заведующего создается тарификационная комиссия.

Руководитель и тарификационная комиссия образовательного учреждения:

1) проверяют 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 составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

2.7. Оплата труда устанавливается в соответствии с расшифровкой к тарификации, подписанной тарификационной комиссией.

2.8. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем и устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное 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.

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

3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников

3.1. Оплата труда работников МБДОУ ПМО СО «Детский сад №51» включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (**Приложение № 4**);
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера;

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

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

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

3.5. Образовательное 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.

3.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.7. Образовательное 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. Образовательное учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников в структуре заработной платы в образовательных организациях должны составлять не ниже 70 процентов.

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

3.9. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно – вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях настоящего положения.

3.10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации 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» и от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени:

- не более 36 часов в неделю у воспитателя (в том числе старшего) и педагога – психолога;
- не более 24 часов в неделю у музыкальных работников;
- не более 20 часов в неделю у учителя - логопеда.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно – оздоровительных, спортивных, творческих мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующими локальными нормативными актами организации, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.11. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностных окладов, ставок заработной платы руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов, ставок заработной платы заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

3.12. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы 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 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.13. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении настоящего положения.

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

3.15. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении настоящего положения.

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

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя устанавливаются работодателем в трудовом договоре (эффективном контракте).

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

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

4.3. Размер должностного оклада руководителя определяется в трудовом договоре (эффективном контракте), составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 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 органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

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

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

4.5. При установлении должностного оклада руководителю образовательного учреждения предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.6 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

- для руководителей – органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа;
- для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя образовательного учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом начальника органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее – Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем образовательного учреждения.

4.10. На время отсутствия руководителя по объективным причинам (время больничного листа, командировка, очередной отпуск и т.д.) при необходимости общее руководство образовательным учреждением может осуществлять заместитель руководителя (или лицо, ее заменяющее) или старший воспитатель (или лицо, ее заменяющее). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по приказу руководителя образовательным учреждением.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

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

5.3. Для работников МБДОУ ПМО СО «Детский сад №51» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

5.5. Всем работникам МБДОУ ПМО СО «Детский сад №51» выплачивается районный коэффициент в размере 15% к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР». Применяется ко всей сумме заработной

платы и начисляется на фактический заработок. Районный коэффициент не начисляется на суммы, выплаченные в виде материальной помощи.

5.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного 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. Размер устанавливается приказом руководителя в пределах фонда оплаты труда на текущий календарный год.

5.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер устанавливается приказом руководителя в пределах фонда оплаты труда на текущий календарный год.

5.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер устанавливается приказом руководителя в пределах фонда оплаты труда на текущий календарный год.

За дополнительную работу по выполнению функций координатора:

- председателю профкома от 13 – 50% оклада, ставки заработной платы;
- уполномоченному по охране труда от 10 – 30% оклада, ставки заработной платы.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте, утвержденном руководителем образовательного 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.

5.9. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 % должностного оклада, ставки заработной платы;
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 % должностного оклада, ставки заработной платы.

Руководитель образовательного учреждения осуществляет меры по проведению оценки 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 28.12.2013 г. № 426 – ФЗ (в ред. от 13.07.2015 г.) «О специальной оценке условий труда».

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

работник имеет право на установленные льготы до момента окончания периода специальной оценки условий труда.

5.10. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера должностного оклада, ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части должностного оклада, ставки заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.11. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) составляет 20% должностного оклада, ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части должностного оклада, ставки заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Если в связи с условиями работы образовательного учреждения и на отдельных видах работ невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.13. Работникам образовательного учреждения (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) 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 образовательного учреждения (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

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 на основании нормативного акта органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательного учреждения.

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

5.15. 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.

5.16. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным 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.

5.17. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по педагогической специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается доплата в абсолютном размере до размера оклада соответствующего первой квалификационной категории сроком на 2 года.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) *за интенсивность и высокие результаты работы;*
- 2) *за качество выполняемых работ;*
- 3) *за стаж непрерывной работы, выслугу лет;*
- 4) *по итогам работы в виде премиальных выплат.*

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников, применяемых на основании локально-нормативных актов учреждения, утвержденных с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами (положением о выплате стимулирующего характера) и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. 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,

количественных результатов подготовки обучающихся, 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 образовательного учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

Наименование выплаты	Условия получения выплат	Показатели и критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год
За интенсивность и высокие результаты	Результативность работы	- новизна и эффективность предложенных решений, степень творческого участия в работе, высокий коэффициент исполнительской дисциплины; - за экспериментальную и методическую работу.	Устанавливается приказом заведующего Единовременно	Согласно критериев оценки эффективности труда работников
		- выполнение разовых работ в более короткие сроки, для обеспечения бесперебойной работы всех систем учреждения; - выполнение особо важных работ, обеспечивающих повышение имиджа учреждения;	Устанавливается приказом заведующего Ежемесячно	Согласно критериев оценки эффективности труда работников

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

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 образовательного учреждения, трудовым договором.

Наименование выплаты	Условия получения выплат	Показатели и критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты в пределах лимитов бюджетных
----------------------	--------------------------	--	---------------	---

				обязательств на текущий финансовый год
За сложность и напряженность выполняемой работы	Результативность работы	- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников; - за подготовку открытых, особо важных и праздничных мероприятий (на уровне города), а также представление творческого опыта на открытых занятиях (личные достижения);	Устанавливается приказом заведующего Единовременно	Согласно критерий оценки эффективности и труда работников
		- за выполнение работы по предоставлению срочной отчетности, не предусмотренной графиком регулярной отчетности. - выполнение работы, не обусловленной должностными обязанностями, как регулярно, так и разовые работы; - выполнение работы более высокой квалификации, как регулярно, так и разовые работы;	Устанавливается приказом заведующего Ежемесячно	Согласно критерий оценки эффективности и труда работников

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51». Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет осуществляется в соответствии с Порядком исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области, утвержденного приказом начальника ОМС Управление образованием ПМО от 30 марта 2017 года № 69-Д «Об оплате труда работников муниципальных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа».

6.9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательного учреждения.

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

6.11. Выплаты стимулирующего характера назначаются по приказу руководителя учреждения. В приложение к приказу – выписка из распоряжений. Основанием для издания распоряжений является протокол заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

6.12. Выплаты стимулирующего характера могут быть:

- постоянными, установленными на календарный год;
- временными, устанавливаемыми в течение календарного года за определенный рабочий период;
- разовыми - за выполнение определенного задания, требующего дополнительных трудовых и временных затрат;
- итоговыми - по окончании определенной работы или рабочего периода.

6.13. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются и носят временный характер.

6.14. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в

пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- 5) в связи с праздничными днями (День защитника отечества, 8-е Марта, Новый год) и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)
- 6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- 8) при получении качественного итогового результата (за интенсивность и высокие результаты; сложность и напряженность выполняемой работы).

6.15. Размер единовременного премирования может быть увеличен или уменьшен, за счет экономии финансовых средств. Единовременное премирование (в рублях) могут выплачиваться при получении качественного итогового результата:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты) в пределах финансовых средств)
За достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива	достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива	- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;	Устанавливается приказом заведующего Единовременно	1500,00
		- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и наукой Российской Федерации;	Единовременно	2000,00
		- при награждении нагрудными знаками образования и науки Российской Федерации;	Единовременно	1500,00
		- в связи с празднованием Дня дошкольного работника;	Единовременно	1000,00
		- в связи с праздничными днями(День защитника отечества, 8-е Марта, Новый год) и юбилейными датами (50,55,60,65, 70 лет со дня рождения);	Единовременно	3000,00
		- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;	Единовременно	3000,00
		- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью недееспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	Единовременно	3000,00
По итогам проверок, проводимых органами государственного контроля	Без замечаний	- качественная и своевременная подготовка и сдача документов строгой статистической отчетности	Устанавливается приказом заведующего Единовременно	3000,00

--	--	--	--	--

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

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

6.17. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

6.18. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в следующих размерах:

- при рождении ребенка - до 1000 руб.
- на похороны близких родственников – до 1000 руб.
- на лечение (при наличии подтверждающих документов) – до 3000 руб.

Материальная помощь выплачивается при предоставлении подтверждающих документов.

7. Заключительные положения

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

7.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным 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.

7.4. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников.

7.5. Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2025 г. и действует до внесения изменений (или) принятия нового.

Приложение №1

к положению по оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Полевского
муниципального округа Свердловской
области «Детский сад № 51»

ПОРЯДОК

повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных

категорий работников (кроме руководителя) Учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа, за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности

1. Настоящий порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников образовательного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников, медицинских работников.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, и медицинских работников, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, в пункте 3.5.6 Соглашения между органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, муниципальным образованием Полевской городской округ в лице Главы Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации – на 20 процентов;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности – на 10 процентов.

3. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего порядка.

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

Приложение №2

к положению по оплате труда работников муниципального бюджета дошкольного образовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 51»

ПОРЯДОК

отдельных выплат стимулирующего характера работникам (кроме руководителя) Учреждения, в отношении которых функции и полномочия

учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) образовательного учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее – работники, образовательное учреждение соответственно), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами (положением о выплатах стимулирующего характера), трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

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

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – 5 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – 10 процентов.

3) по итогам окончания учебного года.

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

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

5. Работникам образовательного учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательном учреждении по решению руководителя образовательного учреждения, могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в образовательном учреждении:

от 5 до 10 лет – **5%**;

свыше 10 лет – **10%**

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в данном образовательном учреждении устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также

средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

6. Доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в данном образовательном учреждении устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами ежегодно на 01 сентября.

7. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

8. Работникам образовательного учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

Приложение №3

к положению по оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Полевского
муниципального округа Свердловской
области «Детский сад № 51»

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников Учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам Учреждения, в отношении

которого функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам Учреждения ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном Учреждении.

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

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам Учреждения, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

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

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику Учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

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

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

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

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

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

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

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

организациях;

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

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

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

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

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

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

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

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

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

Приложение №4

к положению по оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Полевского
муниципального округа Свердловской
области «Детский сад № 51»

1.Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		

1 квалификационный уровень	младший воспитатель	17625
----------------------------	---------------------	-------

**2.Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	23560
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	24631
4 квалификационный уровень	старший воспитатель, учитель-логопед (логопед)	25702

**3.Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	26057
	Специалист по охране труда	26057
	Специалист по кадрам	26057

**4. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	кастелянша	14625
	Уборщик служебных помещений	14100
	Уборщик территории	15275
	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	19557

**5. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13513

Приложение №5

к положению по оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Полевского
муниципального округа Свердловской
области «Детский сад № 51»

ПОРЯДОК

определения компенсационных выплат работников Учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа.

Наименование выплаты	Перечень выплат по должностям	Размеры выплат
----------------------	-------------------------------	----------------

	работников	
Выплаты за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы (ТК РФ ст.151)	Работники МБДОУ на период выполнения дополнительного объема работ	до 100% от базового оклада, соответствующей ПКГ
Выплаты за совмещение профессий (должностей) (ТК РФ ст.151)	Работники МБДОУ на период выполнения дополнительного объема работ	до 100% от базового оклада, соответствующей
Выплата за сверхурочную работу (ТК РФ ст.152)	Работники МБДОУ, выполняющие сверхурочную работу в связи с производственной необходимостью	Оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
Выплаты за работу в выходные и нерабочие, праздничные дни (ТК РФ ст.153)	Работники МБДОУ, работающие в праздничные дни и привлекаемые для работы в выходной день.	Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере; по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
Выплаты председателю первичной профсоюзной организации	председатель первичной профсоюзной организации	до 50% от должностного оклада
Выплаты уполномоченному по охране труда	уполномоченный по охране труда	до 30% от должностного оклада

**Приложение № 3 к коллективному договору
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» на 2025-2028 гг.**

Соглашение

**администрации и профсоюзной организации МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»
о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность
образовательного процесса на 2025-2028 год.**

Общие положения

Данное Соглашение – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда и безопасности образовательного процесса в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» (далее - Учреждение).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно - бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента подписания представителем работодателя, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» и первичной профсоюзной организацией Учреждения, в результате оформляется акт. При осуществлении контроля администрация Учреждения обязана представить профсоюзу всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Мы, нижеподписавшиеся: заведующий МБДОУ ПМО СО «Детский сад №51» Девяшина Д.В. и председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» Пьянкова Ж.А. заключили настоящее соглашения о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса и охрану труда в Учреждении:

1. Работодатель со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем Орган местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области.

2. Работники Учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам Учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

Предоставлять отпуск в соответствии с графиком.

Обеспечить санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

Проводить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи, проведение инструктажа по охране труда.

Проводить специальную оценку условий труда.

Обеспечивать помещения здания Учреждения средствами пожаротушения, регулярно

проводить противопожарные мероприятия.

Организовывать питание детей.

Обеспечить образовательную деятельность учебными пособиями и инвентарем.

Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

Обеспечивать защиту контингента Учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников Учреждения.

Производить оплату труда работников по новой системе оплаты труда.

4. Работники Учреждения обязуются:

Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от воспитанников.

Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда.

Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.

Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

Оказывать помощь работодателю при выполнении различных мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

При невыполнении работниками Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работодатель имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

При невыполнении работодателем Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники Учреждения имеют право обжаловать бездействие работодателя.

Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад № 51»

_____ Д.В.Девяшина

Председатель профкома МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»

_____ Ж.А.Пьянкова

Специалист по охране труда
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»

_____ А.Д.Лапкина

Уполномоченный по охране труда МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»

_____ Е.А.Зорина

**Приложение № 4 к коллективному договору
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» на 2025-2028гг.**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Полевского
муниципального округа Свердловской
области «Детский сад № 51»

_____ Пьянкова Ж.А.
Протокол № _____
от «_____» _____ 2025г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Полевского
муниципального округа Свердловской области
«Детский сад № 51»

_____ Девяшина Д.В.
Приказ № _____ от «_____» _____ 2025г

СПИСОК

**Бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты
в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» на 2025-2028год**

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды работникам МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» разработан в соответствии с Приказом Минтруда № 766н от 29.10.2021 года «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказом Минтруда № 767н от 29.10.2023 года «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 г. Москва "Об утверждении санитарных правил С.П.2.4.3648-20"Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", с учетом результатов специальной оценки труда, результатов оценки профессиональных рисков и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

п/п	Должность	Вид	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, класс защиты (при наличии)	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Примечание
1	Заместитель по АХЧ	Одежда специальная защитная от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка брюки, полукombineзон. «З»	1 шт.	Приложение 2 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п.2.1.1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений)	12 пар	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п.2.1.1)

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п.2.1.1)
2	Воспитатель	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п.1.22.1)
3	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических действий (истирания). «Ми,З»	1 шт.	Приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п.3677)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий(истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общи производственных загрязнений	1 шт.	
4	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений. «З»	1 шт.	Приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п.1491)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п.1491)
5	Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания): зимний, летний. «Ми, З»	По 1 шт.	Приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п.4030)
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов): зимняя, летняя.	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз и лица	Очки защитные / щиток защитный лицевой	1 шт.	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п.1.24.1)
6	Машинист по ремонту и стирке спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания). «Ми, 3»	1 шт.	Приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п. 4031)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от Механических воздействий (истирания)	12 пар.	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п.1.22.1)
7	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от Механических воздействий (истирания). «Ми, 3»	1 шт.	Приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021.№ 767н (п. 4932)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания))	12 пар	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п.1.22.1)
8	Уборщик	Одежда	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приложение №

территории	специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания): зимний, летний. «Ми, З»	1 шт.	1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п. 4933)
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов): зимняя, летняя	1 пара	Приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п. 4933)
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Щиток защитный лицевой от механических воздействий / ударов твердых частиц / очки защитные	1 шт.	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п. 1.24.1)
	Средства защиты органов дыхания	Маски (полумаски) фильтрующие / респиратор	определяется сроками носки / эксплуатации производителя	Приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (п. 7.3.1)

СПИСОК
бесплатной выдачи санитарной одежды
в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» на 2025-2028 год

п/п	Должность	Наименование санитарной одежды	Норма выдачи (штуки, пары, комплекты)	Примечание
1	Воспитатель	Халат светлых тонов	2 шт.	СП 4.3648-20 от 28.09.2020 г. (п. 3.1.9)
2	Младший воспитатель	Косынка (для раздачи пищи)	1 шт.	СП 4.3648-20 от 28.09.2020 г. (п. 3.1.9)
		Фартук белый (для раздачи пищи)		

		Фартук клеенчатый (для мытья посуды)		
		Халат темных тонов (для уборки)		

СПИСОК

бесплатных дежурных средств индивидуальной защиты в зависимости от характера выполняемых работ в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» на 2025 - 2028год

Нормы бесплатной выдачи дежурных средств индивидуальной защиты в зависимости от характера производственных загрязнений работникам МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» разработан в соответствии с Приказом Минтруда № 766н от 29.10.2021 года «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказом Минтруда № 767н от 29.10.2023 года «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», с учетом результатов специальной оценки труда, результатов оценки профессиональных рисков и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

№ п/п	Вид работ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Примечание
1	При работе с красящими веществами	Средства защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью (фильтрующие полумаски)	1 шт.	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021. №767н п. 7.2.
		Очки защитные закрытые	1 шт.	
2	При выполнении работ: краска эмаль лак	Средства гидрофильного действия	100	Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 таблица №1

СПИСОК

бесплатных дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» на 2025-2028 год

Нормы бесплатной выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений работникам МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» разработан в соответствии с Приказом Минтруда № 766н от 29.10.2021 года «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказом Минтруда № 767н от 29.10.2023 года «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», с учетом результатов специальной оценки труда, результатов оценки профессиональных рисков и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации п. 37 приказа министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

«На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно - бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется».

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества на период, единицы измерения (шт., пары, комплекты, г., мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Воспитатель	Дерматологическое средство индивидуальной защиты защитного типа	Средство индивидуальной защиты гидрофобного действия	100 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
		Дерматологическое средство индивидуальной защиты очищающего типа, смывающее средство	Средство для очищение от неустойчивых загрязнений и смывающее средство	250 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
		Дерматологическое средство индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
2.	Младший воспитатель	Дерматологическое средство индивидуальной защиты защитного типа	Средство индивидуальной защиты гидрофобного действия	100 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
		Дерматологическое средство индивидуальной защиты очищающего типа, смывающее средство	Средство для очищение от неустойчивых загрязнений и смывающее средство	250 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
		Дерматологическое средство индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Дерматологическое средство индивидуальной защиты комбинированного (универсального) действия		100 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
		Дерматологическое	Средство для	250 мл. / месяц	Приложение

		е средство индивидуальной защиты очищающего типа, смывающее средство	очистение от неустойчивых загрязнений и смывающее средство		е № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
		Дерматологическое средство индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
4.	Уборщик территории	Дерматологическое средство индивидуальной защиты комбинированного (универсального) действия		100 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
		Дерматологическое средство индивидуальной защиты очищающего типа, смывающее средство	Средство для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающее средство	250 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
			Средство для очищения от устойчивых загрязнений и смывающее средство		Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
		Дерматологическое средство индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
5.	Уборщик служебных помещений	Дерматологическое средство индивидуальной защиты защитного типа	Средство индивидуальной защиты гидрофобного действия	100 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
		Дерматологическое средство индивидуальной защиты очищающего типа, смывающее средство	Средство для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающее средство	250 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н
		Дерматологическое средство индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл. / месяц	Приложение № 3 к Приказу от 29.10.2021 г. N 767н

**Приложение № 5 к коллективному договору
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51» на 2025-2028 гг.**

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
первичной организации
Председатель первичной профсоюзной
_____ Ж.А.Пьянкова
Протокол № _____ от _____ 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад № 51»
_____ Д.В.Девяшина
Приказ № _____ от _____ 2025 г.

ПРИНЯТО:

Общим Собранием трудового коллектива
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»
Протокол № _____ от _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад №51»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад №51» в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы (далее соответственно - педагогические работники, общеобразовательная организация).

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников образовательной организации, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядок распределения и выплаты стимулирующей части заработной платы педагогических работников образовательной организации.

2. Формирование средств стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется за счет средств соответствующего бюджета в размере 30 % от фонда заработной платы на одну штатную единицу педагогического состава образовательной организации.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда не может быть использована на иные цели, кроме установленных настоящим Положением.

3. Порядок установления стимулирующих выплат педагогическим работникам

3.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными

актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются один раз в месяц по результатам труда педагогических работников образовательной организации за предыдущий период.

3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

3.4. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

3.5. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников, применяемых на основании локально-нормативных актов учреждения, утвержденных с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

3.6. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами (положением о выплате стимулирующего характера) и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

3.7. 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, количественных результатов подготовки обучающихся, 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 образовательного учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

Наименование выплаты	Условия получения выплат	Показатели и критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты в пределах лимитов
----------------------	--------------------------	--	---------------	-----------------------------------

				бюджетных обязательств на текущий финансовый год
За интенсивность и высокие результаты	Результативность работы	- новизна и эффективность предложенных решений, степень творческого участия в работе, высокий коэффициент исполнительской дисциплины; - за экспериментальную и методическую работу.	Устанавливается приказом заведующего Единовременно	Согласно критерий оценки эффективности труда работников
		- выполнение разовых работ в более короткие сроки, для обеспечения бесперебойной работы всех систем учреждения; - выполнение особо важных работ, обеспечивающих повышение имиджа учреждения;	Устанавливается приказом заведующего Ежемесячно	Согласно критерий оценки эффективности труда работников

3.8. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

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 образовательного учреждения, трудовым договором.

Наименование выплаты	Условия получения выплат	Показатели и критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год
За сложность и напряженность выполняемой работы	Результативность работы	- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников; - за подготовку открытых, особо важных и праздничных мероприятий (на уровне города), а также представление творческого опыта на открытых занятиях (личные достижения);	Устанавливается приказом заведующего Единовременно	Согласно критерий оценки эффективности труда работников

		<p>- за выполнение работы по предоставлению срочной отчетности, не предусмотренной графиком регулярной отчетности.</p> <p>- выполнение работы, не обусловленной должностными обязанностями, как регулярно, так и разовые работы;</p> <p>- выполнение работы более высокой квалификации, как регулярно, так и разовые работы;</p>	<p>Устанавливается приказом заведующего</p> <p>Ежемесячно</p>	<p>Согласно критерий оценки эффективности труда работников</p>
--	--	--	---	--

3.9. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51». Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет осуществляется в соответствии с Порядком исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа свердловской области, утвержденного приказом начальника.

ОМС Управление образованием ПМО СО от 18 августа 2025 года № 188-Д «Об оплате труда работников муниципальных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области».

3.10. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (по итогам учебного года, квартала, месяца), на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательного учреждения.

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

3.12. Выплаты стимулирующего характера назначаются по приказу руководителя учреждения. В приложение к приказу – выписка из распоряжений. Основанием для издания распоряжений является протокол заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.13. Выплаты стимулирующего характера могут быть:

- постоянными, установленными на календарный год;
- временными, устанавливаемыми в течение календарного года за определенный рабочий период;
- разовыми - за выполнение определенного задания, требующего дополнительных трудовых и временных затрат;
- итоговыми - по окончании определенной работы или рабочего периода.

3.14. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются и носят временный характер.

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- 5) в связи с праздничными днями (День Защитника Отечества, 8-е Марта, Новый год) и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

3.16. Размер единовременного премирования может быть увеличен или уменьшен, за счет экономии финансовых средств. Единовременное премирование (в рублях) могут выплачиваться при получении качественного итогового результата:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты в пределах финансовых средств)
За достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива	За достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива	-при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;	Устанавливается приказом заведующего	1500,00
		-при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;	Единовременно	2000,00
		-при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	Единовременно	1500,00
		-в связи с празднованием Дня дошкольного работника;	Единовременно	1000,00
		-в связи с праздничными днями (День Защитника Отечества, 8-е Марта, Новый год) и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);	Единовременно	3000,00
		-при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;	Единовременно	3000,00
		-при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	Единовременно	3000,00

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

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

3.18. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с

учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

3.19. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в следующих размерах:

- при рождении ребенка - до 1000 руб.
- на похороны близких родственников – до 1000 руб.
- на лечение (при наличии подтверждающих документов) – до 3000 руб.

Материальная помощь выплачивается при предоставлении подтверждающих документов.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам

4.1. Средства стимулирующей части фонда оплаты труда распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат, созданной приказом руководителя образовательной организации (далее - комиссия).

4.2. Комиссия в своей работе руководствуется утвержденным Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.3. Представленные результаты работы комиссии согласовываются с представительным органом работников образовательной организации согласно критериям и показателям качества и результативности труда.

4.4. На основании протокола комиссии руководитель образовательной организации издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Показатели (критерии) оценки эффективности труда старшего воспитателя

№	Критерии	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Качественная/количественная характеристика показателя. Отчетный период.	Количество баллов		
				Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1	Качество и общедоступность образования	Посещаемость детьми учреждения (в отчетный период) -не ниже80%; -не ниже 90%.		4 5		
		Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев с воспитанниками и педагогами)		5		
		Реализация основной образовательной программы дошкольного образования и программы по выявлению и развитию талантов		4		
		Охват детей (в возрасте от 5 лет), зачисленных на программы дополнительного образования детей (данные портала «Навигатор дополнительного образования Свердловской области») от планового показателя: - до 50% от планового показателя; -от 50% до планового показателя; - достижение целевого показателя. Оценивается по наибольшему значению		2 3 4		
		Разработка и реализация адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ		4		
		Мотивирование педагогов на использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик, использование в работе современных методов и форм организации образовательного процесса (проектной деятельности, проблемного обучения и пр.)		3		
		Высокие показатели ОО в НОКО (отлично, хорошо)		2		
2	Эффективность методической работы с педагогическими кадрами	Проведение и организация городских, областных мероприятий для детей		2		
		Руководство инновационной площадкой		5		

		<p>Представление результатов деятельности педагогов (педколлектива), на методических мероприятиях разного уровня, наличие публикаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень; - региональный и федеральный уровень 					2 3		
		<p>Участие педагогов ОУ в конкурсах профессионального мастерства, организаторами которых выступают ОМС УО ПМО, МО СО, ИРО, Дворец молодежи, Минпросвещения</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие - результативность участия. (иные конкурсы не учитываются) <p>Оценивается по наибольшему значению</p>					3 4		
		<p>Участие детей в официальных мероприятиях различного (муниципального, регионального, федерального) уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие; - результативность участия. <p>Оценивается по наибольшему значению</p>					3 4		
		<p>Участие образовательной организации в конкурсах среди ОО в соответствии с утвержденными положениями о конкурсах ОМС УО ПМО, Администрации ПГО. Результативность участия в конкурсах среди ОО (наличие призовых мест). Оценивается по наибольшему значению</p>					2 3		
		<p>Методическое сопровождение педагогов по трансляции педагогического опыта среди педагогического сообщества (открытые занятия, мастер-классы, и др.) (перечень)</p>					5		
		<p>Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Федеральный уровень, региональный уровень -муниципальный уровень -ДОУ 					3 2 1		
		<p>Обеспечение педагогическим работникам повышения квалификации или переподготовки. Сопровождение педагогических работников, подлежащих аттестации на СЗД или квалификационную категорию. Доля педагогов имеющих высшую КК</p>					3 3 2		

		Анализ оценивания качества работы детского сада со стороны родителей (законных представителей воспитанников). Информирование общественности о деятельности образовательного учреждения – обновление информации о деятельности на сайте ДОУ, соц.сетях	2 4		
		Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны педагога	3		
		Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники, дни открытых дверей, дни здоровья, олимпиады, спартакиады и т.д.)	3		
		Оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам	3		
3	Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины	Участие старшего воспитателя в конкурсах профессионального мастерства (конкурсах для руководителей), выступление на семинарах, конференциях не ниже муниципального уровня	4		
		Распространение опыта работы в профессиональных сообществах на разных уровнях: - региональный и федеральный уровень, - муниципальный уровень - ДОУ	5 3 1		
		Прохождение курсов повышения квалификации (36 – 72 часа) по направлению образовательной организации	3		
		Качество ведения документации. Своевременная сдача отчетности. Качество запрашиваемой информации.	3		
		Отсутствие обоснованных обращений работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны должностных лиц образовательной организации.	3		
		Работа без больничных листов и отпуска без содержания	2		
4	Превышение объема выполняемой работы	Участие в деятельности рабочих групп по различным направлениям (руководство ГМО, аттестационная комиссия, экспертная комиссия и пр.) за каждое участие	ДОУ - 2 Город - 3		
		Посещение методических (профессиональных) мероприятий в не рабочее время	2		
			90 б	0	

Показатели (критерии) оценки эффективности труда воспитателей ясельных групп

№	Критерии	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Качественная/количественная характеристика показателя. Отчетный период.	Количество баллов		
				Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1	Качество и общедоступность образования	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с воспитанниками во время образовательного процесса		5		
		Посещаемость детьми учреждения (в отчетный период) -не ниже80%; -не ниже 90%.		4		
				5		
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, государственно-общественное управление	Проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме: конференции, родительские клубы, круглые столы и др. (онлайн – в период ограничительных мер)		3		
		Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны педагога		3		
		Организация и систематический контроль за поступлением родительской платы за содержание ребенка в ДООУ		2		
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в благоустройстве и оснащении развивающей среды в группе и прилегающей территории и групп (<i>оформление уголков, стендов, участков</i>): - изготовление дидактических игр (не менее 2); - оформление воздушной среды (раз в 3 месяца); - оформление центров; - благоустройство участков.		1		
				2		
				2		
				3		
		Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения (рекомендации для родителей, фотоотчеты мероприятий, открытые просмотры и пр. + заметка) - не менее 2-х		2		
4	Работа с детьми с ОВЗ	Разработка и реализация адаптивной образовательной программы, ИОМ		2		
5	Наставническая деятельность	Оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам		2		
6	Профессиональная культура педагога	Реализация и представление современных образовательных технологий (план + фотоотчет)		2		
		Прохождение педагогом курсов повышения квалификации (36 – 72 часа) по направлению образовательной организации		2		

		Участие в конкурсах профессионального мастерства, организаторами которых выступают ОМС УО ПМО, МО СО, ИРО, Дворец молодежи, Минпросвещения: - область - город - ДОУ (иные конкурсы не учитываются)		5		
				3		
				2		
		Участие детей в официальных мероприятиях различного (муниципального, регионального, федерального) уровня - ДОУ; - участие; - результативность участия.		2		
				3		
				4		
		Участие в инновационной деятельности		5		
		Представление результатов деятельности педагогов (педколлектива), на методических мероприятиях разного уровня, наличие публикаций: -уровень ДОУ - муниципальный уровень; - региональный и федеральный уровень.		2		
				3		
				4		
		Ведение собственного сайта, блога (не менее пяти публикаций за квартал) (март, июнь, сентябрь, декабрь)		5		
7	Результативность работы с воспитанниками	Адаптация (с июня по октябрь)		3		
		Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений, обучающихся в соответствии с ФГОС (Октябрь, апрель)		3		
8	Превышение объема выполняемой работы	Участие в деятельности рабочих групп по различным направлениям (руководство ГМО, аттестационная комиссия, экспертная комиссия и пр.) за каждое участие: -ДОУ; -город.		2		
				3		
		Посещение семинаров, ГМО, выставок, фестивалей, форумов (в рамках профессиональной деятельности) в не рабочее		3		
9	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний администрации ДОУ (порядок на раб. месте, своевременное прохождение курсовой подготовки, медосмотра, вакцинопрофилактика)		2		
		Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОУ(аналитические справки, отчеты)		3		
		Разработка календарно-тематического планирования (август)		4		
		Работа без больничных листов и дней без сохранения заработной платы		2		
				80 б		

Показатели эффективности деятельности музыкального руководителя

№	Критерии	Показатели критериев	Качественная/ количественная характеристика показателя. Отчетный период.	Количество баллов		
				Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1	Качество и общедоступность образования	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с воспитанниками во время образовательного процесса.		3		
		Проведение мероприятий здоровьесберегающей направленности (праздники здоровья, дни здоровья, состязания, дни выходного дня и т.д.)		2		
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, государственно-общественное управление	Проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме: конференции, родительские клубы, круглые столы и др.		4		
		Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны педагога		3		
		Существенные изменения в благоустройстве развивающей среды музыкального зала		3		
		Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения (рекомендации для родителей, фототчеты мероприятий, открытые просмотры и пр. + заметка) (не менее 2х в месяц)		2		
3	Работа с детьми с ОВЗ и одаренными	Разработка и реализация адаптивной образовательной программы, ИОМ		2		
		Реализация программы по выявлению и развитию талантов у воспитанников, включая меры по психолого-педагогическому сопровождению, ИОМ		2		
4	Профессиональная культура педагога	Реализация и представление современных образовательных технологий (план + фототчет)		3		
		Прохождение педагогом курсов повышения квалификации (36 – 72 часа) по направлению образовательной организации		2		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, организаторами которых выступают ОМС УО ПМО, МО СО, ИРО, Дворец молодежи, Минпросвещения: - область - город - ДОУ (иные конкурсы не учитываются) Оценивается по наибольшему значению		5 3 2		
		Ведение собственного сайта, блога (не менее пяти публикаций за квартал) (март, июнь, сентябрь, декабрь)		5		

		Представление результатов деятельности педагогов (педколлектива), в т.ч. инновационных площадок, на методических мероприятиях разного уровня, наличие публикаций: - уровень ДОУ - муниципальный уровень; - региональный и федеральный уровень.					2 3 4		
		Участие детей в официальных мероприятиях различного (муниципального, регионального, федерального) уровня -ДОУ; - участие; -результативность участия.					2 4 5		
		Проведение мероприятий совместно с социальными партнерами					2		
		Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений, обучающихся в соответствие с ФГОС 2 раза в год (октябрь, апрель)					3		
5	Превышение объема выполняемой работы	Участие в деятельности рабочих групп по различным направлениям (руководство ГМО, аттестационная комиссия, экспертная комиссия и пр.) за каждое участие					ДОУ - 2 Город - 3		
		Посещение семинаров, ГМО, выставок, фестивалей, форумов (в рамках профессиональной деятельности) вне рабочего времени.					2		
6	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний администрации ДОУ (порядок на раб. месте, своевременное прохождение курсовой подготовки, медосмотра, вакцинопрофилактика)					2		
		Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОУ (аналитические справки, отчеты)					2		
		Разработка календарно-тематического плана (август)					3		
		Работа без больничных листов и дней без сохранения заработной платы					2		
							65 6	0	0

Показатели (критерии) оценки эффективности труда педагога-психолога

№	Критерии	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Качественная/количественная характеристика показателя. Отчетный период.	Количество баллов		
				Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1	Качество и общедоступность образования	Использование здоровьесберегающих технологий, проведение мероприятий (праздники здоровья, дни здоровья, состязания, дни выходного дня и т.д.)		2		

2	Высокое качество образовательного процесса	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды)	3		
		Разработка письменных рекомендаций воспитателям по развитию детей	2		
		Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение	3		
3	Результативность работы	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения	3		
		Организация системных исследований, мониторинга готовности детей к школе (май)	3		
4	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе	Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения (рекомендации для родителей, фоточеты мероприятий, открытые просмотры и пр.)	3		
5	Трансляция педагогического опыта	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.)	3		
		Участие в конкурсах педагогического мастерства, организатором которого является ОМС УО ПМО, МО СО, ИРО, Дворец молодежи, Минпросвещения РФ: - область; - город; -ДОУ	5		
			3		
			2		
		Представление результатов деятельности на методических площадках разного уровня, наличие публикаций: -ДОУ;- город;-область, РФ	2 3 4		
6	Особый вклад в развитие Учреждения	Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей)	3		
		Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	3		
7	Результативность работы с воспитанниками	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.)	3		
		Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка	3		
		Оценка качества работы педагога со стороны родителей (законных представителей) воспитанников. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	2		

8	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний администрации ДОУ (порядок на раб.месте, своевременное прохождение медосмотра, выход с раб.места без ув.причины, курение на территории детского сада)	2		
		Посещение семинаров, ГМО, выставок, фестивалей, форумов (в рамках профессиональной деятельности) в нерабочее время	3		
		Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОУ	2		
			70 6		0

Показатели (критерии) оценки эффективности труда воспитателя группы дошкольного возраста

№	Критерии	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Качественная/количественная характеристика показателя. Отчетный период.	Количество баллов		
				Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1	Качество и общедоступность образования	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с воспитанниками во время образовательного процесса		5		
		Посещаемость детьми учреждения (в отчетный период) - не ниже 80%; - не ниже 90%. * в период ограничительных мер - не ниже 75%.		4		
				5		
		Охват детей (в возрасте от 5 лет), зачисленных на программы дополнительного образования детей (данные портала "Навигатор дополнительного образования Свердловской области") от планового показателя: - до 50 % от планового показателя; - от 50 % планового показателя; - достижение целевого показателя. Оценивается по наибольшему значению		2		
	3					
		Использование здоровьесберегающих технологий, проведение мероприятий (праздники здоровья, дни здоровья, состязания, дни выходного дня и т.д.)		1		
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, государственно-общественное управление	Проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме: конференции, родительские клубы, круглые столы и др. (онлайн – в период ограничительных мер)		2		
		Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны педагога		2		

		Организация и систематический контроль за поступлением родительской платы за содержание ребенка в ДОУ		2		
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в благоустройстве и оснащении развивающей среды в группе и прилегающей территории и групп (<i>оформление уголков, стендов, участков</i>): - изготовление дидактических игр (не менее 2); - оформление воздушной среды (раз в 3 месяца); - оформление центров; - благоустройство участков.		1		
				2		
				2		
				3		
		Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения (рекомендации для родителей, фотоотчеты мероприятий, открытые просмотры и пр. + заметка) - не менее 2-х в месяц		2		
4	Работа с детьми с ОВЗ, одаренными детьми	Разработка и реализация адаптивной образовательной программы, ИОМ		2		
		Разработка и реализация программы по выявлению и развитию талантов у воспитанников, ИОМ ,включая меры по психолого-педагогическому сопровождению		2		
5	Наставническая деятельность	Оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам		2		
6	Профессиональная культура педагога	Реализация и представление современных образовательных технологий (план + фотоотчет)		2		
		Прохождение педагогом курсов повышения квалификации (36 - 72 часа) по направлению образовательной организации		2		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, организаторами которых выступают ОМС УО ПМО, МО СО, ИРО, Дворец молодежи, Минпросвещения: - область - город - ДОУ (иные конкурсы не учитываются)	5			
			3			
			2			
		Участие в инновационной деятельности.		5		
Представление результатов деятельности педагогов (педколлектива), на методических мероприятиях разного уровня, наличие публикаций: -уровень ДОУ - муниципальный уровень; - региональный и федеральный уровень.	2					
	3					
	4					
Ведение собственного сайта, блога (не менее пяти публикаций за квартал) (март, июнь, сентябрь, декабрь)		5				
7	Результативность работы с воспитанниками	Проведение мероприятий с социальными партнерами: - посещение - совместное проведение		1		
				3		

		Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся в соответствие с ФГОС ДО (октябрь, апрель)		3		
		Участие детей в официальных мероприятиях различного (муниципального, регионального, федерального) уровня -ДОУ; - участие; -результативность участия.		3		
				4		
					5	
		Городские, областные мероприятия для детей (участие, помощь в проведении)		4		
8	Превышение объема выполняемой работы	Участие в деятельности рабочих групп по различным направлениям (руководство ГМО, аттестационная комиссия, экспертная комиссия и пр.) за каждое участие: -ДОУ; -город.		2		
				3		
		Посещение семинаров, ГМО, выставок, фестивалей, форумов (в рамках профессиональной деятельности) в не рабочее время		3		
9	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний администрации ДОУ (порядок на раб. месте, своевременное прохождение курсовой подготовки, медосмотра, вакцинопрофилактика)		3		
		Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОУ(аналитические справки, отчеты)		3		
		Разработка календарно-тематического планирования (август)		4		
		Работа без больничных листов		2		
				100 6		

Показатели эффективности работы учителя-логопеда

№	Критерии	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Качественная/количественная характеристика показателя. Отчетный период.	Количество баллов		
				Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1	Качество и общедоступность образования	Проведение мероприятий с использованием здоровьесберегающих технологий		2		
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, государственно-общественное управление	Проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме: конференции, родительские клубы, круглые столы и др. (онлайн – в период ограничительных мер)		5		
		Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны педагога		3		

		Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение	3		
		Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения (рекомендации для родителей, фотоотчеты мероприятий, открытые просмотры и пр. + заметка)	2		
3	Работа с детьми с ОВЗ и группы риска	Результативность преодоления речевого дефекта в зависимости от его структуры и степени тяжести (сентябрь-май)	3		
		Наличие достижений у обучающихся с речевыми расстройствами	2		
4	Инновационная деятельность	Участие в деятельности инновационной площадки	3		
		Реализация и представление современных образовательных технологий (план + фотоотчет)	3		
5	Профессиональная культура педагога	Прохождение педагогом курсов повышения квалификации (36 – 72 часа) по направлению образовательной организации	3		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, организаторами которых выступают ОМС УО ПМО, МО СО, ИРО, Дворец молодежи, Минпросвещения: - область - город - ДОУ (иные конкурсы не учитываются) Оценивается по наибольшему значению	5 3 2		
		Ведение собственного сайта, блога (не менее пяти публикаций за квартал) (март, июнь, сентябрь, декабрь)	5		
		Представление результатов деятельности педагогов (педколлектива), в т.ч. инновационных площадок, на методических мероприятиях разного уровня, наличие публикаций: - уровень ДОУ - муниципальный уровень; - региональный и федеральный уровень.	1 3 4		
6	Превышение объема выполняемой работы	Участие в деятельности рабочих групп по различным направлениям (руководство ГМО, аттестационная комиссия, экспертная комиссия и пр.) за каждое участие	ДОУ - 2 Город - 3		
		Посещение семинаров, ГМО, выставок, фестивалей, форумов (в рамках профессиональной деятельности) в не рабочее время	3		
7	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Работа без больничных листов и отпуска без содержания	2		
		Отсутствие замечаний администрации ДОУ (порядок на раб.месте, своевременное прохождение курсовой подготовки, медосмотра, вакцинопрофилактика)	2		

		Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОО(аналитические справки, отчеты)		3	
				60 б	

Показатели (критерии) оценки эффективности труда инструктора по физической культуре

№	Критерии	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Качественная/количественная характеристика показателя. Отчетный период.	Количество баллов		
				Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1	Обеспечение качества и результативности образовательной деятельности	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с воспитанниками во время образовательного процесса		5		
		Проведение мероприятий здоровьесберегающей направленности (праздники здоровья, дни здоровья, состязания, дни выходного дня и т.д.)		2		
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, государственно-общественное управление	Проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме: конференции, родительские клубы, круглые столы и др.		3		
		Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны педагога		3		
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Создание условий: существенные изменения в РППС		2		
		Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения (рекомендации для родителей, фотоотчеты мероприятий, открытые просмотры и пр. + заметка) (не менее 2-х)		2		
4	Работа с детьми с ОВЗ	Разработка и реализация адаптивной образовательной программы, ИОМ		2		
5	Работа с одаренными детьми	Реализация программы по выявлению и развитию талантов у воспитанников, включая меры по психолого - педагогическому сопровождению		2		
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий, направленных на пропаганду здорового образа жизни представленных в «продуктах»: мультфильм, лепбук, видеоролик, и т.п.		2		
7	Профессиональная культура педагога	Прохождение педагогом курсов повышения квалификации (36 – 72 часа) по направлению образовательной организации		2		

		Участие воспитанников ДОУ в проектах социокультурной направленности, общественно полезных акциях по физкультурно – спортивной и оздоровительной деятельности - на региональном уровне - на муниципальном уровне - на уровне ДОУ		4 3 2		
		Представление результатов деятельности педагогов (педколлектива), в т.ч. инновационных площадок, на методических мероприятиях разного уровня, наличие публикаций: -уровень ДОУ - муниципальный уровень; - региональный и федеральный уровень		2 3 4		
		Ведение собственного сайта, блога (не менее пяти публикаций за квартал) (март, июнь, сентябрь, декабрь)		5		
8	Результативность работы с воспитанниками	Проведение мероприятий с социальными партнерами: - посещение - совместное проведение		1 3		
		Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся в соответствие с ФГОС ДО (октябрь, апрель)		4		
		Участие детей в официальных мероприятиях различного (муниципального, регионального, федерального) уровня -ДОУ; - участие; -результативность участия.		3 4 5		
		Городские, областные мероприятия для детей (участие, помощь в проведении)		5		
9	Превышение объема выполняемой работы	Участие в деятельности рабочих групп по различным направлениям (руководство ГМО, аттестационная комиссия, экспертная комиссия и пр.) за каждое участие		ДОУ - 2 Город - 3		
		Посещение семинаров, ГМО, выставок, фестивалей, форумов (в рамках профессиональной деятельности) в не рабочее		3		
10	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний администрации ДОУ (порядок на раб.месте, своевременное прохождение курсовой подготовки, медосмотра, вакцинопрофилактика)		3		
		Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОУ (аналитические справки, отчеты)		2		
		Разработка календарного планирования (август)		4		
		Работа без больничных листов и дней без сохранения заработной платы		2		
				70 б		

Показатели (критерии) оценки эффективности труда главного бухгалтера

№	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1.	Своевременное и качественное ведение расчетов по заработной плате, налогам, отсутствие кредиторской/дебиторской задолженностей	10		
2.	Своевременное и качественное предоставление отчетов(статистической и иной отчетности, информации)	10		
3.	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	10		
4.	Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов	10		
5.	Работа со специализированными бухгалтерскими программами	5		
6.	Качественное выполнение разовых поручений руководителя (по необходимости)	10		
7.	Надлежащее выполнение требований медосмотра и вакцинопрофилактика	5		
8.	Отсутствие замечаний по ОТ и ТБ, ПБ	10		
9.	Работа без больничных листов и отпуска без содержания	5		
10	Активное обучение с помощью ИКТ (подписки на электронные журналы, прослушивание вебинаров)	5		
Итого:		80 б.		

Показатели (критерии) оценки эффективности труда Бухгалтера

№	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1.	Своевременное и качественное предоставление отчетов(статистической и иной отчетности, информации)	10		
2.	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	5		
3.	Качественное и своевременное внесение данных о движении материальных средств в базы Бухгалтерия 1С и др.	5		
4.	Расчет взимаемой родительской платы	10		
5.	Контроль за документооборотом, сдачей табелей, приказов	10		
6.	Качественное выполнение разовых поручений руководителя (по необходимости)	10		
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации ДООУ	5		
8.	Надлежащее выполнение требований медосмотра и вакцинопрофилактика	5		
9.	Отсутствие замечаний по ОТ и ТБ, ПБ	5		
10.	Активное обучение с помощью ИКТ (подписки на электронные журналы, прослушивание вебинаров)	5		
Итого:		70 б.		

Показатели (критерии) оценки эффективности труда заместителя по АХЧ

№	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях и участка образовательного учреждения в соответствии СанПин	10		
2.	Своевременная подготовка учреждения: <ul style="list-style-type: none"> • к новому учебному году • к осеннему - зимнему периоду • к летнему 	10		
3	Отсутствие случаев травматизма	5		
4	Обеспечение соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности вверенного ей персонала.	5		
5	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5		
6	Отсутствие замечаний со стороны ОТ ,ТБ ,ПБ, Роспотребнадзора	5		
7	Выполнение мероприятия по экономии водо-электроснабжению	10		
8	Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов финансово-хозяйственной деятельности	10		
9	Введение общественной работы (спортивные мероприятия, ремонты, демонстрации, субботники)	10		
10	Своевременная вакцинопрофилактика работника (в соответствии с национально-региональным календарем), прохождение в установленные сроки периодических медицинских осмотров	5		
11	Своевременное, достоверное предоставление запрашиваемой информации, качественное оформление отчетности	5		
	Итого	80		

Показатели (критерии) оценки эффективности труда специалиста по кадрам

№ п/п	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1.	Своевременность и качество оформления документации (личных дел, приказов)	5		
2.	Своевременная подготовка и оформление архива документальных материалов, по которым закончено дело	5		
3.	Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб со стороны администрации, работников и родителей (законных представителей) .	5		
4.	Использование информационных технологий в ведении учета	5		
5.	Исполнение поручений и заданий администрации ДООУ	5		
6.	Качественная работа с различными организациями (УО, Пенсионный Фонд, Военкомат, ЦЗН и т.д.)	5		
7.	Активное участие в общественной жизни коллектива (различные мероприятия, ремонты, демонстрации, субботники)	5		
8.	Эффективность работы (специалист по кадрам- гл. бухгалтер- бухгалтер)	5		
9.	Оперативное оформление информации по запросам вышестоящих органов	5		
10.	Своевременная вакцинопрофилактика работника (в соответствии с национально-региональным календарем), прохождение в установленные сроки периодических медицинских осмотров	5		
11.	Качественная сдача запрашиваемых отчетов	5		
12.	Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации.	5		
13.	Активное обучение с помощью ИКТ (подписки на электронные журналы, прослушивание вебинаров)	10		
	Итого	70		

Показатели (критерии) оценки эффективности труда специалиста по охране труда

№	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Утвержде но	Самооценк а работника	Оценка комиссии по распредели ю выплат стимулирую щего характера
1.	Переработка локальных актов по вопросам ОТ в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права.	5		
2.	Отсутствие детского и производственного травматизма	10		
3.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов, ведомств	5		
4.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам ОТ и ТБ (инструктажей)	5		
5.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.).	5		
6.	Качественное выполнение разовых поручений руководителя (по необходимости)	5		
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации ДОУ	5		
8.	Надлежащее выполнение требований медосмотра и вакцинопрофилактика	5		
9.	Отсутствие замечаний по ОТ и ТБ, ПБ	5		
10.	Активное обучение с помощью ИКТ (подписки на электронные журналы, прослушивание вебинаров)	5		
11	Осуществление проверки знаний работников требований ОТ	5		
12	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда вовлечению их в решение вопросов, связанных с ОТ.	10		
13	Добровольная подмена по производственной необходимости	5		
Итого:		75 б.		

Показатели (критерии) оценки эффективности труда кастелянши

№	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распреде лению выплат стимулиру ющего характера
1.	Учет мягкого инвентаря (ведение служебной документации)	10		
2.	Качественное выполнение разовых поручений по производственной необходимости	10		
4.	Отсутствие замечаний по хранению и использованию материально-технической базы	10		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства	10		
6.	Надлежащее выполнение требований медосмотра и вакцинопрофилактика	5		
7.	Отсутствие замечаний по ОТ и ТБ, ПБ	10		
8.	Работа без больничных листов и отпуска без содержания	5		
9.	Инициативность при выполнении должностных обязанностей, участие в общественной жизни ДОУ	10		
10	Добровольная подмена по производственной необходимости	10		
Итого:		80 б.		

Показатели (критерии) оценки эффективности труда машиниста по стирке белья

№	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Утверждено	Самооцен ка работник а	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1.	Отсутствие нарушений и замечаний по СанПиН	5		

2.	Обеспечение сохранности и продление срока службы оборудования и имущества	5		
3.	Своевременность и качество стирки, подготовка штор, костюмов и спецодежды сотрудников	10		
4.	Отсутствие обоснованных замечаний по хранению и рациональному использованию моющих и дезинфицирующих средств	5		
5.	Участие в благоустройстве территории и здания	5		
6.	Качественное выполнение разовых поручений руководителя (по необходимости)	10		
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства	10		
8.	Надлежащее выполнение требований медосмотра и вакцинопрофилактика	5		
9.	Отсутствие замечаний по ОТ и ТБ, ПБ	10		
10.	Работа без больничных листов и отпуска без содержания	5		
Итого:		70 б.		

Показатели (критерии) оценки эффективности труда «Уборщик служебных помещений»

№№	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1.	Надлежащее обеспечение качественной ежедневной уборки помещений в соответствии с СанПиН	5		
2.	Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуаций (утечка воды, после непогоды, дополнительная вынужденная уборка туалетных комнат и др)	5		
3.	Отсутствие обоснованных замечаний по хранению и рациональному использованию моющих и дезинфицирующих средств	5		
4.	Участие в благоустройстве территории и здания	10		
5.	Качественное выполнение разовых поручений руководителя (по необходимости)	10		
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства	5		
7.	Надлежащее выполнение требований медосмотра и вакцинопрофилактика	5		
8.	Отсутствие замечаний по ОТ и ТБ, ПБ	10		
9.	Работа без больничных листов и отпуска без содержания	5		
Итого:		60 б.		

Показатели (критерии) оценки эффективности труда уборщика территории

№	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1.	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию территории и несоблюдению графика ежедневной уборки территории	10		
2.	Отсутствие замечаний по ТБ, ПБ и антитеррористической защищенности	5		
3.	Отсутствие случаев получения травм вследствие ненадлежащего содержания территории	5		
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации ДООУ	5		
5.	Выполнение разовых поручений и сложных работ	10		
7.	Надлежащее выполнение требований медосмотра и вакцинопрофилактика	5		

8.	Обеспечение сохранности рабочего инвентаря и иных товарно-материальных ценностей	5		
9.	Введение общественной работы (спортивные мероприятия, ремонты, демонстрации, субботники)	5		
10	Чистка снега с крыши детского сада (в зимнее время)	10		
Итого:		60 б.		

**Показатели (критерии) оценки эффективности труда
младшего воспитателя**

№ п/п	Наименование критерия	Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
	Посещаемость детьми учреждения (в отчетный период) <ul style="list-style-type: none"> не ниже 80%; не ниже 90%. * в период ограничительных мер- не ниже 75%.	5 10 10		
	Эффективность участия в образовательном процессе (на основании результатов внутреннего контроля): <ul style="list-style-type: none"> Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание), закалывающих мероприятиях. Активное участие в оформлении групп и детских праздников, благоустройство территории и клумб. 	3 5		
	Стаж непрерывной работы в Учреждении: <ul style="list-style-type: none"> от 0 до 5 лет от 5-ти до 10 лет от 10-ти и выше 	1 2 3		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (на основании результатов внутреннего контроля): <ul style="list-style-type: none"> качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. своевременное выполнение распоряжений заведующего, требований медицинской сестры, зам. по АХЧ, старшего воспитателя; качественная помощь воспитателю (во время прогулок, во время проведения мероприятий ДООУ) 	3 2 3		
	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды	3		
	Работа в ясельной группе	5		
	Соблюдение нормативных показателей оценки потребления электроэнергии и водных ресурсов: <ul style="list-style-type: none"> Сокращение потребления электроэнергии без ущерба для функционирования ДООУ Сокращение потребления водных ресурсов без ущерба для функционирования ДООУ 	2 2		
	Своевременная вакцинопрофилактика работника (в соответствии с национально-региональным календарем), прохождение в установленные сроки периодических медицинских осмотров	2		
	Добровольная подмена по производственной необходимости.	5		
	Обоснованные обращения родителей по поводу конфликтных ситуаций, нарушение педагогической этики.	2		
	Отсутствие случаев травматизма у детей, строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе воспитательно-образовательной деятельности.	2		
	Качественное ведение групповой документации, маркировка постельного белья, полотенец.	5		
	Отсутствие нарушений по ТБ со стороны работников	2		
	Отсутствие больничного листа и без сохранения заработной платы	3		
	Итого	656		

Показатели (критерии) оценки эффективности труда Программиста

№	Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда	Количество баллов		
		Утверждено	Самооценка работника	Оценка комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
1	Своевременное и качественное выполнение ремонтных работ, технического обслуживания электронной техники	5		
2	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы по электронному ведению документооборота	5		
3	Создание и поддержка информационного банка, сопровождение внедренных программ	10		
4	Квалифицированное оказание методической помощи работникам Учреждения по работе с программным обеспечением	10		
5	Качественное выполнение оперативных заданий, разовых поручений руководителя (по необходимости)	10		
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководства	5		
7	Отсутствие замечаний по ОТ и ТБ, ПБ	10		
8	Работа без больничных листов и отпуска без содержания	5		
Итого:		60		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459978

Владелец Девяшина Дина Викторовна

Действителен с 27.02.2025 по 27.02.2026