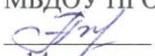


От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ПГО «Детский сад № 51»
 Ж.А.Пьянкова
« 14 » марта 2022 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ ПГО
«Детский сад № 51»
 Д.В.Девяшина
« 14 » марта 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2025 гг.

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

Утвержден на общем собрании работников
трудового коллектива
МБДОУ ПГО «Детский сад № 51»
Протокол № 2 от «28» февраля 2022 г.



Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 51» (сокращенное наименование – МБДОУ ПГО «Детский сад № 51»), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде. Действие коллективного договора распространяется по следующим адресам осуществления образовательной деятельности:

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

623384, Свердловская область, г. Полевской, ул.Р.Люксембург,91а

623384, Свердловская область, г. Полевской, ул.Розы Люксембург,85а

623388, Свердловская область, г. Полевской, микрорайон Черемушки,20

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** МБДОУ ПГО «Детский сад № 51» (далее – МБДОУ) в лице заведующего Д.В.Девяшиной и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Ж.А.Пьянковой.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашения между администрацией Полевского городского округа, ОМС Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и другими нормативными правовыми документами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на 2022 - 2025гг., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.10. В течение всего срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.13. Работодатель при согласовании с профкомом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации для согласования.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта принимает решение о согласовании или о несогласовании проекта данного локального правового акта. Без согласования выборного органа первичной профсоюзной организации данный локальный акт не может быть принят.

Работодатель обязуется:

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

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

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается с работником в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;

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

- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;

- приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, Уставом МБДОУ, отраслевым и территориальным соглашениями, правилами внутреннего трудового распо-

рядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с деятельностью работника.

2.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В случаях, регулируемых ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.5. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором МБДОУ.

Согласно ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах заключивших его.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (фактический адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным Федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, в пути, другой);
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

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

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ) и иными Федеральными законами.

Работодатель оставляет за собой право не допускать до работы работника в соответствии со ст. 76 и ст. 336 ТК РФ.

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.14. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Работники обязуются:

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

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

2.17. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Профсоюз обязуется:

2.18. Контролировать соблюдение работодателем и его представителями законодательства о труде, трудовых соглашений и других нормативных актов, действующих в МБДОУ.

2.19. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза в судебных и других правоохранительных органах, в комиссиях по трудовым спорам.

2.20. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально – экономических вопросов работникам МБДОУ и обучающимся, являющимся членами Профсоюза.

2.21. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников и обучающихся, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных актов в области экономики, социальных вопросов и охраны труда.

2.22. Оказывать работодателям необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

Раздел 3. Обеспечение занятости.

Профессиональная переподготовка, повышение квалификации работников

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения

соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. 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) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

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

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, части первой статьи 81 ТК РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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.

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

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 2 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- председатель и заместитель первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.7. 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.

3.8. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.10. Повышать квалификацию педагогических работников в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установ-

ленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

3.12. После истечения срока действия первой, высшей категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех 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 Вооруженных сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

3.13. При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих образовательный процесс педагогический совет образовательной организации может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного года на основании решения.

3.14. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины).

3.15. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.16. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.18. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения,

по направлению органа управления образованием, а также в других случаях, финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.19. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, может быть предоставлен еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общесадовских мероприятий, работник обязан принять в них участие.

Стороны договорились:

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

3.21. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.22. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения *(на основании Соглашения между администрацией Полевского городского округа, ОМС Управление образованием ПГО и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования)*:

- пользование детскими дошкольными учреждениями с сохранением льгот по оплате за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении в течение 5 лет;
- преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

3.23. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, пришедших в течение года с момента его окончания, на работу в образовательное учреждение, с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

3.24. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

Профсоюз обязуется:

3.25. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

3.26. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочную пенсию по старости.

3.27. Оказывать содействие работодателям по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

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

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

4.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки от 22.12.2014 года (с изменениями и дополнениями от 29.06.2016 года) № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», «О порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».

4.4. 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 – в обязательном порядке.

4.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.6. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению по уходу за детьми – инвалидами, четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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

4.11. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124,125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ)

4.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

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

4.15. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.16. При составлении графика отпусков обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- моложе 18 лет;
- имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- иным категориям работников.

4.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

Стороны договорились:

4.18. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.19. Закрепить должностные лица за всей территорией учреждения, включая отдельно расположенные стоящие здания.

4.20. Организовать дежурство должностных лиц по дням недели в отдельно расположенных стоящих зданиях.

4.21. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы при (ст.128 ТК РФ):

- 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 ОУ индивидуально.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

5.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом: *(в соответствии с п. 3.4. 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)*

- Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера;
- Положение об оказании материальной помощи;
- Положение о распределении выплат стимулирующего характера.

5.2. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

5.3. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

5.4. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, 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.

5.5. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о распределении выплат стимулирующего характера, за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

5.6. 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.

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.

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 образовательном учреждении должны составлять не ниже 70 процентов.

5.7. Индексация окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы проводится на основании внесения изменений в Положение об оплате труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.8. Ежегодно согласовывать тарификационные списки с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности (Приложение № 3).

5.10. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогиче-

ских должностях в разных образовательных учреждениях, ему могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности (Приложение № 3).

5.11. Выпускники среднего профессионального и высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в образовательные организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденным Правительством Свердловской области.

5.12. Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается 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 Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

5.13. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательной организации принято решение о соответствии занимаемой должности, устанавливается выплата по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы - 0,1.

5.14. Руководителям государственных образовательных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству и руководителям муниципальных образовательных организаций, прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии устанавливается повышающий коэффициент к окладу не менее 0,2 на основании локального нормативного акта работодателя.

5.15. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

5.16. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

5.17. 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, за исключением случаев запрета на приостановления работы, указанных в статье 142 Трудового кодекса РФ.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.18. В случае простоя Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка (п. 3.3.2. *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*).

5.19. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) (п. 3.3.3. *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*).

Работодатель обязуется:

5.20. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основания произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

5.21. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием и тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст.74, 162 ТК РФ).

5.22. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

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

5.24. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда.

5.25. Выплачивать компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

5.26. Премирование работников осуществлять на основании Положения об оплате труда и на основании Положения о выплатах стимулирующего характера.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и

ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 2).

6.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2% от фонда оплаты труда в соответствии с Соглашением между Управлением образования ПГО и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2019-2022 годы.

6.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссий по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.6. Два раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу и переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.8. Обеспечить проведение для работников бесплатных вакцинации и предварительных и периодических медицинских осмотров в установленные сроки в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 29н от 28.01.2021 г., с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с федеральным законом РФ от 28.12.2013 года (с изменениями и дополнениями от 01.05.2016 года) № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.10. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда 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.

6.11. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.12. Обеспечить за счет средств работодателя приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (ст. 221 ТК РФ), в соответствии с (Приложением № 4). Выдачу СИЗ регистрировать в личных карточках работников учета выдачи средств индивидуальной защиты.

6.13. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний самостоятельно осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

6.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 года (с изм. и дополнениями от 14.11.2016 года) № 73.

6.16. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

6.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

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

Пересматривать инструкции по охране труда один раз в пять лет (ст. 212 ТК РФ).

Корректировать и согласовывать с профкомом должностные инструкции один раз в пять лет. Должностные инструкции должны находиться у работника на рабочем месте и должностного лица, основная деятельность которых связана с трудовым процессом.

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

6.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

6.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.24. Работник освобождается в течение двух дней с сохранением заработной платы и места работы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100 –УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)». Освобождение работника проводится в дни вакцинации (двух компонентная вакцина - в дни вакцинации (два дня), одно компонентная вакцина (один день - в день вакцинации).

6.25. Содействовать проведению диспансеризации работников в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 13.03.2019 г. №124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения».

Профком обязуется:

6.23. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

6.24. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда.

6.25. Участвовать в административно-общественном контроле.

6.26. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и интересов работников в области охраны труда и за обеспечением 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.

6.27. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

6.28. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.29. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.30. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.31. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

6.32. Обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома.

6.33. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Работники обязуются:

6.34. соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

6.35. проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

6.36. извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;

6.37. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования;

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

Раздел 7. Социальные гарантии

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

По согласованию с профсоюзным комитетом выделять путевки работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» и в другие санатории-профилактории.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с профкомом.

7.3. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;

- мест в детских дошкольных учреждениях;

- подарков, билетов на новогодние елки;

- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.4. Оказывать материальную помощь из фонда экономии заработной платы в соответствии с Положением о материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ПГО «Детский сад № 51».

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

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Стороны договорились:

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

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 года (с изменениями и дополнениями от 03.04.2016 года) № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ.

Работодатель обязуется:

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

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.5. Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченного по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комиссиях по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.7. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.8. 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.

8.9. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (районной (городской) организации Профсоюза).

8.10. По личным заявлениям работников уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома (районной (городской) организации Профсоюза) денежные средства из их заработной платы в размере 1 %.

8.11. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.13. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.14. Установить надбавку из базовой части фонда оплаты труда в размере от 13% до 50% работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и надбавку в размере от 10% до 30% уполномоченному по охране труда *(п.б.3.6. 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, рекомендует установить доплату в размере 20–50 процентов размера оклада (должностного оклада) председателю профкома и в размере 10 – 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда).*

8.15. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по специальной оценке условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.16. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

Профком обязуется:

8.17. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.18. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений, и настоящего коллективного договора.

8.19. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.20. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.21. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.22. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

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

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

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

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Коллективный договор заключен на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня его подписания.

10.2. 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.

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

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

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

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

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от 28.02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ПГО «Детский сад
№51»

_____ Д.В.Девяшина
Приказ №40-Д от «28»февраля 2022 г.

С учетом мнения
выборного органа первичной организации
протокол № _____ от _____ 2022 г.
Председатель _____ Ж.А.Пьянкова

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Полевского городского округа «Детский сад №51»**

**Полевской
2022 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

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

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 временно-го 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 приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- сведения о его трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) или трудовую книжку, если работник ранее не отказался от ее ведения;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию (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 ст.331 ТК РФ и ст. 53 Закона 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 (ч.3 ст. 65 ТК 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, пре-

дусмотренных 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 приказом, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

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. Отстранение от работы

2.4.1. 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.

2.5. Прекращение трудового договора:

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

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

2.5.3. 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).

2.5.4. 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.

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

2.5.6. 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).

2.5.7. 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.

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

2.5.9. 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.

2.5.10. 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.

2.5.11. 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.

2.5.12. 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).

2.5.13. В день прекращения трудового договора работодатель предоставляется выписку из ЭТК непосредственно в день увольнения. Если работник отказался

либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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 дис-

танционной 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 семнадцатым, двадцатым и двадцать первым 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 трудоого 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.

3.2. 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. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

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 в 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 заведующей 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 руководителей 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.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.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ ПГО «Детский сад №51»

_____ Ж.А.Пьянкова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ПГО «Детский сад
№51»

_____ Д.В.Девяшина

Приказ №39-Д от «28» февраля 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ
администрации МБДОУ ПГО «Детский сад № 51»
и профсоюзной организации учреждения
по охране труда в образовательном учреждении на 2022 год

Администрация образовательного учреждения в лице заведующего МБДОУ Девяшиной Дины Викторовны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация МБДОУ в лице председателя профкома Пьянковой Жанны Александровны, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее Соглашение по охране труда на 2022 год о нижеследующем:

1. Администрация МБДОУ со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем ОМС Управление Образованием ПГО;

2. Работники МБДОУ со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом МБДОУ, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения;

3. Администрация обязуется:

3.1. Обеспечивать работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации;

3.2. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней;

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещенности в пределах финансовых и материальных возможностей МБДОУ;

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

3.5. Обеспечивать помещения и здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия;

- 3.6. Обеспечивать образовательный процесс безопасными учебными пособиями и инвентарем;
- 3.7. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев в дошкольном учреждении;
- 3.8. Обеспечивать социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- 3.9. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования;
4. Работники МБДОУ обязуются:
- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников;
- 4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда;
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажную уборку;
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма;
- 4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий;
- 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
5. Обязательства профсоюза:
- 5.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией;
- 5.2. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний;
- 5.3. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда;
6. При невыполнении работниками МБДОУ своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация МБДОУ имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ;
7. При невыполнении администрацией МБДОУ своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в ОМС Управление Образовани ем ПГО.

№	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
I. Организационные мероприятия				
1.	Оформление уголка «Охрана труда»	В течение года	Лапкина А.Д. – специалист по ОТ	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	Март, сентябрь	Комиссия по ОТ	
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ, проведение инструктажей	По плану и мере необходимости	Лапкина А.Д. – специалист по ОТ	

4.	Утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, санитарно-гигиеническое обучение	Январь - февраль	Девяшина Д.В. - заведующий; Лапкина А.Д. – специалист по ОТ	
II. Лечебно-профилактические, санитарно-бытовые мероприятия				
5.	Медицинский осмотр сотрудников	Май-июнь	Лапкина А.Д. – специалист по ОТ	
5.1.	Организация обследования педагогов и учебно-вспомогательного персонала на рота-норовирусные инфекции	Конец августа – сентябрь (перед началом учебного года)	Лапкина А.Д. – специалист по ОТ	
6.	Организация гигиенического обучения сотрудников (сан. минимум)	По индивидуальному графику	Лапкина А.Д. – специалист по ОТ	
7.	Организация дезинфекции и дератизации пищеблока, помещений ДОУ	В течение года	Киселева С.В. – заместитель по АХЧ	
III. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты				
8.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Ежемесячно	Киселева С.В. – заместитель по АХЧ	
9.	Приобретение дезинфицирующих, моющих и чистящих средств	По мере необходимости	Киселева С.В. – заместитель по АХЧ	
IV. Мероприятия по пожарной безопасности				
10.	Проведение инструктажей, обучения и проверки знаний по пожарной безопасности среди сотрудников	Февраль	Киселева С.В. – заместитель по АХЧ	
10.1.	Проведение инструктажей, обучения и проверки знаний по антитеррористической защищенности среди сотрудников	Февраль	Киселева С.В. – заместитель по АХЧ	
11.	Изучение правил ПБ, проведение мероприятий по пожарной безопасности с детьми	По графику	Ст. воспитатели, воспитатели, муз. руководители	
12.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземле-	По договору	По договору	

	ния оборудования			
13.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка, замена при необходимости	По графику	Киселева С.В. – заместитель по АХЧ	
14.	Обучение сотрудников действиям во время ГО и ЧС	По графику, согласованному с обучающим центром	Киселева С.В. – заместитель по АХЧ	
15.	Проведение тренировочных эвакуаций с сотрудниками и воспитанниками (отработка практических навыков)	Апрель, август	Киселева С.В. – заместитель по АХЧ	

Соглашение составил (а):

Специалист по охране труда
МБДОУ ПГО «Детский сад №51» _____ А.Д.Лапкина

« ____ » _____ 2022г.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ ПГО «Детский сад №51»

_____ Ж.А.Пьянкова
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ПГО «Детский сад
№51»

_____ Д.В.Девяшина
Приказ №33-Д от «28» февраля 2022 г.

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ
ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ВЫПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ
КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4. настоящего Соглашения
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог – организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Руководитель физ.воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер – преподаватель, тренер - преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физ. воспитания), инструктор по физкультуре

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ ПГО «Детский сад №51»

_____ Ж.А.Пьянкова
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ПГО «Детский сад
№51»

_____ Д.В.Девяшина
Приказ №34-Д от «28» февраля 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ
И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ
МОЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий перечень является нормативным актом, действующим в пределах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 51» (далее МБДОУ).

1.2. Перечень содержит нормы трудового права, регулирующие основания, порядок выдачи, обеспечения работников МБДОУ специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.3. Перечень разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ»;
- Уставом МБДОУ;
- Коллективным договором.

Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 28н от 27.01.2010 г., №2н от 12.01.2015 г.

Бесплатная выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств предусмотрена типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств на основании Приложения к стандарту безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утвержденному Приказом Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010 г. (ред. от 23.11.2017), а также обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

1.4. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

**2. Порядок определения Перечня профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средст-
вами индивидуальной защиты,**

а также моющими и обезвреживающими средствами (далее – Перечень)

2.1. Перечень разрабатывается и составляется по результатам специальной оценки рабочих мест или экспертизы условий труда по профессиям и должностям, предусмотренным штатным расписанием МБДОУ, а также на основании Должностных инструкций работников.

2.2. Комиссия по специальной оценке рабочих мест и экспертизе создается ежегодно приказом заведующего МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

2.3. По результатам специальной оценки и экспертизы рабочих мест, условий труда, проведенных комиссией, заведующий МБДОУ издает приказ об установлении Перечня.

2.4. К средствам индивидуальной защиты относятся: специальная обувь, одежда, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, глаз, предохранительные приспособления.

2.5. При определении вида средств индивидуальной защиты работодатель вправе по согласованию с профкомом заменить один вид средства, предусмотренный типовыми отраслевыми нормами, на другой, обеспечивающий полную защиту от опасных и вредных факторов условий труда.

2.6. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с нормами выдачи ему средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

3. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств

3.1. Выдаваемые работника средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, и обеспечивать безопасность труда, иметь сертификаты соответствия.

3.2. Предусмотренные в типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой или по совмещаемой должности выполняют те работы, которые дают им право на получение индивидуальных средств защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

3.3. Выдача работникам, и сдача ими индивидуальных средств защиты записываются в личную карточку работника.

3.4. Учет выдачи, сроков использования, списывания средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств осуществляет специалист по охране труда МБДОУ.

3.5. Норму выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работодатель устанавливает по согласованию с профкомом, но не реже предусмотренных Типовыми нормами.

4. Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Должность	Специальная одежда и обувь	Количество на год	Средства индивидуальной защиты	Количество на год	Моющие и обезвреживающие	Количество на год
1	Младший обслуживающий персонал	халат х/б, фартук прорезиненный, косынка х/б, фартук х/б, калоши резиновые	2шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт. до износа	перчатки резиновые перчатки х/б с ПВХ	6 шт.	мыло жидкое (туалетное), крем защитный крем питательный,	2400/3000 мл. 1200 мл. 1200 мл.
2	Машинист по стирке белья	халат х/б, фартук прорезиненный, косынка х/б, фартук х/б, калоши резиновые	2шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт. до износа	перчатки резиновые рукавицы комбинированные	4 шт. 4 шт.	мыло жидкое/туалетное, крем защитный крем питательный,	2400/3000 мл. 1200 мл. 1200 мл.
3	Уборщик служебных помещений	халат х/б, косынка х/б	1 шт. 2 шт.	перчатки резиновые калоши резиновые рукавицы комбинированные	2 шт. до износа 6 шт.	мыло жидкое/туалетное, крем защитный крем питательный,	2400/3000 мл. 1200 мл. 1200 мл.
4	Уборщик территории	куртка х/б на утепляющей прокладке, валенки, костюм (халат) х/б, фартук х/б, плащ непромокаемый	до износа до износа 2 шт. в год 2 шт. в год	рукавицы комбинированные перчатки резиновые	дежурные дежурные	мыло жидкое/туалетное, крем защитный крем питательный, очищающие кремы, гели	2400/3000 мл. 1200 мл. 1200 мл. 2400
5	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	костюм брезентовый костюм х/б сапоги резиновые	1 шт. 2 шт. до износа	рукавицы брезентовые перчатки резиновые	дежурные 4 шт.	мыло жидкое/туалетное, крем защитный крем питательный, очищающие кремы, гели	2400/3000 мл. 1200 мл. 1200 мл. 2400

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ ПГО «Детский сад №51»

_____ Ж.А.Пьянкова

« _____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ПГО «Детский сад
№51»

_____ Д.В.Девяшина

Приказ №35-Д от «28» февраля 2022 г.

**ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ,
СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом

прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации.

Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- ежегодные дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней с сохранением среднего заработка. При этом к ежегодному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;

- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), а также лица, являющиеся соискателями ученой степени кандидата наук, имеют также право на предоставление им по месту работы ежегодного дополнительного отпуска продолжительностью три месяца для завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук с сохранением среднего заработка.

3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения го-

сударственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

4. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
первичной организации
Председатель первичной профсоюзной
Организации _____ Ж.А.Пьянкова
Протокол № ____ от 28.02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Детский сад №51»
_____ Д.В.Девяшина
Приказ №36-Д от 28.02.2022 г.

ПРИНЯТО:

Общим Собранием трудового коллектива
МБДОУ ПГО «Детский сад № 51»
Протокол № 2 от 28.02.2022 г.

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

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 51» (далее – Положение) разработано в соответствии с Рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы от 23 декабря 2016 года, Постановления 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», приказа ОМС Управление образованием Полевского городского округа от 30.03.2017 года № 69-Д «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа», Соглашением между Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2022 гг. и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.2. Заработная плата каждого работника образовательного учреждения (далее по тексту – образовательное учреждение) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим положением и принятыми в соответствии с настоящим положением локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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 оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

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

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

1.6. Штатное расписание утверждается руководителем по согласованию с органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа 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.

1.7. 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 12.05.1992 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).

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

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

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 кате-

горий 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) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

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

2.4. Изменение оплаты труда 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. 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 муниципальных организаций.

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 органи-

заций (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 образовательного учреждения 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 (изменениями и дополнениями от 23.12.2011г.) «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 професий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального раз-

вития 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 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.

4.5. 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.

4.6. При установлении должностных окладов руководителю образовательного учреждения предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

4.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливаются 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.

4.8. 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.

4.9. 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).

4.10. 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.

4.11. 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 образовательного учреждения 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), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии с Порядком установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) образовательного учреждения за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных (**Приложение № 5**).

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

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

5.5. Всем работникам образовательного учреждения 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.

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

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

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 вредными и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в вредных условиях труда - до 12 % должностного оклада, ставки заработной платы;

- за работу в 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 вредными 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

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 1 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 этих организаций 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 учреждения, трудовым договором.

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.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в образовательном учреждении.

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 применяется единовременное премирование работников Учреждения в пределах финансовых и бюджетных средств на оплату труда:

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 интенсивность и высокие результаты	Положительная динамика	- новизна и эффективность предложенных решений, степень творческого участия в работе, высокий коэффициент исполнительской дисциплины; - за экспериментальную и методическую работу;	Устанавливается приказом заведующей Единовременно	2000,00
За сложность и напряженность выполняемой работы	Положительная динамика	-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) - по итогам городских и районных конкурсов и соревнований (личные достижения);	Устанавливается приказом заведующей Единовременно	2000,00
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 заведующей	1500,00
		- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;	Единовременно	2000,00
		- при награждении нагрудными знаками образования и науки Российской Федерации;	Единовременно	1500,00
		- в связи с празднованием Дня Учителя;	Единовременно	1000,00
		- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,60,70 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	Единовременно	3000,00		

		<p>работника полностью недееспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;</p> <p>- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;</p>	Единовременно	3000,00
По итогам проверок, проводимых органами государственного контроля	Без замечаний	- качественная и своевременная подготовка и сдача документов строгой статистической отчетности	<p>Устанавливается приказом заведующей</p> <p>Единовременно</p>	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. Работодатели 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 на основании заявления работника.

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 01.09.2017 г. и действует до внесения изменений (или) принятия нового.

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

ПОРЯДОК

**повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Полевского городского округа
«Детский сад № 51»,
за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 51», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее – образовательное учреждение), отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников

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

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;
- 3) работникам, указанным в пункте 3.5.7 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 на 2021 - 2023 г.г., 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 2019 - 2022 г.г., – 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 образовательного 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

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

ПОРЯДОК
отдельных выплат стимулирующего характера работникам
(кроме руководителя) муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Полевского городского округа
«Детский сад № 51»

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.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 зара-

ботной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в данном образовательном учреждении:

от 1 года до 4 лет – **5%**;

от 4 до 10 лет – **10%**;

свыше 10 лет – **15%**

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 городского округа «Детский сад
№ 51»

ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 51»

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) в образовательном учреждении по специальности в сфере образования работникам образовательного учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее – образовательное учреждение).
2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) в образовательном учреждении по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.
3. При установлении работникам образовательного учреждения ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном образовательном 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 образовательного учреждения, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в образовательном учреждении.
5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.
6. Стаж работы сохраняется работнику 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.
7. Стаж работы сохраняется при нахождении работника в отпуске по уходу за ребенком до 3 –х лет.
8. 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;
9. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

Приложение № 4
к положению по оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Полевского городского округа «Детский сад
№ 51»

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	10 000

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	15690
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог; инструктор по физвоспитанию	17516
4 квалификационный уровень	старший воспитатель	18066
4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед)	17516

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	бухгалтер; специалист по кадрам;	19227
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	13520

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

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	кастелянша	6744
	Уборщик служебных помещений	5620
	Уборщик территории	5901
	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	9019

**5. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные 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	5882

Приложение № 5

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

ПОРЯДОК

**установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы
работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) муници-
пального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Полевского городского округа
«Детский сад № 51»**

1. Настоящий порядок применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 51», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее – образовательное учреждение), за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.
2. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) образовательного учреждения (далее – работники) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, относятся к компенсационным выплатам и устанавливаются в соответствии с локальным актом, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственного учреждения.
3. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в случаях:
 - 1) 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации;
 - 2) 20 процентов – руководителям и специалистам центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, *логопедических пунктов*, в том числе являющихся структурными подразделениями образовательного учреждения;
4. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.
5. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.
6. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Приложение №7
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
первичной организации
Председатель первичной профсоюзной
_____ Ж.А.Пьянкова
Протокол № ____ от 28.02. 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Детский сад № 51»
_____ Д.В.Девяшина
Приказ №37-Д от 28.02.2022 г.

ПРИНЯТО:

Общим Собранием трудового коллектива
МБДОУ ПГО «Детский сад № 51»
Протокол № 2 от 28.02.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении выплат стимулирующего характера работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Полевского городского округа
«Детский сад № 51»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о распределении выплат стимулирующего характера (далее - Положение) разработано для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 51» (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью совершенствования условий оплаты труда, усиления социально – экономической и правовой защиты работников, стимулирования их деятельности по расширению услуг, повышению их качества и результативности деятельности, а также материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы, с целью сохранения кадрового потенциала Учреждения.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на трудовом законодательстве и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ ПГО «Детский сад № 51», регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ПГО.

1.6. Размер выплат стимулирующего характера может определяться в процентном отношении к должностному окладу и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критерием оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты;
- единовременное премирование.

1.7. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников и устанавливаются в данном Положении (Приложение 1).

1.8. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностных окладов, исчисленных пропорционально отработанному времени и результатами работы в данный период.

1.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда должна составлять не менее 20 и не более 30 процентов в составе фонда оплаты труда учреждения.

1.11. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим положением и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.12. Размер стимулирующих выплат работникам учреждения определяется подсчетом суммы баллов, накопленных в процессе выполнения профессиональной деятельности каждым работником и «денежного веса» одного балла.

1.13. 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 МБДОУ ПГО могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты материальной помощи;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременное премирование.

1.14. Выплаты стимулирующего характера назначаются по приказу руководителя Учреждения. В приложении к приказу – выписки из распоряжений. Основанием для издания распоряжений является протокол заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам могут принимать решение с учетом:

- ходатайств заместителей руководителя, органов самоуправления, органов отдела образования, результатов смотров - конкурсов, соревнований, олимпиад и др. за конкретные результаты, четко определяемые по итогам конкурсов, и т.д.;
- конкурсов, проектов за результаты работы, являющиеся следствием большой системной деятельности и способствующие повышению престижа Учреждения;
- на основании комплексного анализа деятельности работников Учреждения;
- выплат с целью социальной защиты работников Учреждения – на основании настоящего положения.

1.15. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются строго за результаты работы.

1.16. Выбор критериев обеспечивает выплаты исключительно за качество работы.

1.17. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату, самостоятельно определяет размер стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим положением.

2. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда работникам

2.1. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат.

2.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат формируется руководителем учреждения.

2.3. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, представители профсоюзной организации и администрация.

2.4. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера:

Рассматривает документы работников, претендующих на установление выплат стимулирующего характера, принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению выплат стимулирующего характера.

2.5. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных на собрании Общего трудового коллектива критериев оценки качества труда работников разных категорий.

2.6. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля руководителя, старших воспитателей, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые комиссией по распределению стимулирующей части.

2.7. Главный бухгалтер, заместитель по АХЧ, специалист по кадрам, специалист по охране труда, бухгалтер, старшие воспитатели, оцениваются по критериям оценки труда работников МБДОУ ПГО (Приложение 1). Итоговое решение о выплатах стимулирующего характера данной категории принимается руководителем Учреждения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера работников учреждения осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда (за исключением периода очередных отпусков, больничных листов и др.) и результатами работы в данный период времени.

2.9. Показатели для стимулирования в данном Положении могут быть пересмотрены, но не чаще одного раза в год по инициативе работодателя, представителей администрации, педагогического коллектива, профсоюзного органа, Общего собрания трудового коллектива и обстоятельствах, не зависящих от образовательного учреждения (реорганизация).

2.10. Выплаты стимулирующего характера могут производиться к празднованию 23 февраля, 8 марта и могут устанавливаться в процентном отношении или в абсолютных размерах ко всем работникам учреждения.

3. Регламент работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

3.1. Заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера проводятся под руководством председателя, выбранного из числа состава членов комиссии.

3.2. Установление стимулирующих выплат осуществляется ежемесячно комиссией по распределению стимулирующих выплат.

3.3. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера дает экспертное заключение о качестве работы каждого сотрудника, утверждает выплаты стимулирующего характера.

3.4. Комиссия по распределению стимулирующего характера принимает решение об установлении постоянных выплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются комиссией в процентном отношении или в абсолютных размерах.

3.6. Решение комиссии по распределению выплат стимулирующего характера оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании.

3.7. Распределение стимулирующих выплат происходит на основании заполненных индивидуальных карт показателей эффективности деятельности. Ответственных за заполнение карт назначает председатель комиссии.

3.8. Ответственные за заполнение индивидуальных карт лица знакомят работников с данными картами под роспись. После ознакомления настоящие карты передаются на рассмотрение комиссии.

3.9. На основании сданных карт члены комиссии высчитывают количество набранных критериев каждым работником в отдельности и общее количество набранных критериев.

Критерии высчитываются по трем категориям работников: педагогическим финансируемым из областного бюджета, непедагогическим финансируемым из областного бюджета и иным работникам, финансируемым из местного бюджета. Расчет стоимости одного критерия производится математическим путем. Сумма стимулирующих выплат для каждой категории, делится на общее количество набранных работниками по категориям критериев. По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного критерия. Исходя из количества набранных работником критериев производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного критерия на количество установленных в карте критериев.

3.10. На основании решения комиссии по распределению стимулирующего характера, издается приказ по учреждению о выплате стимулирующего характера, работник знакомится с результатами под роспись.

4. Порядок (уменьшения) выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующие выплаты могут уменьшиться при наличии дисциплинарных и служебных замечаний. Заведующий (по согласованию) с органами самоуправления Учреждения имеет право изменить в размерах выплаты при нарушении работником Устава Учреждения, локальных актов, приказов, распоряжений по Учреждению, несвоевременного или некачественного выполнения возложенных обязанностей и заданий. Появление одного из данных условий во время распределения стимулирующих выплат может являться основанием для их снятия.

4.2. Размер выплат стимулирующего характера может быть снижен, либо не выплачен при увольнении, если работник не отработал установленный срок или не соответствовал критериям оценки труда работников.

4.3. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается на основании решения заседания комиссии по выплатам стимулирующего характера.

4.4. Стимулирующие выплаты не рассматриваются комиссией, если работник не представил листы самооценки.

4.5. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией по распределению стимулирующих выплат, он вправе подать апелляцию.

5. Условия, порядок и размер единовременного премирования:

5.1. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению заведующего учреждения может применяться единовременное премирование работников в пределах финансовых и бюджетных средств на оплату труда.

5.2. 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 интенсивность и высокие результаты	Положительная динамика	- новизна и эффективность предложенных решений, степень творческого участия в работе, высокий коэффициент исполнительской дисциплины; - за экспериментальную и методическую работу;	Устанавливается приказом заведующей Единовременно	2000,00
За сложность и напряженность выполняемой работы	Положительная динамика	-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) - по итогам городских и районных конкурсов и соревнований (личные достижения);	Устанавливается приказом заведующей Единовременно	2000,00
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 заведующей	1500,00
		- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;	Единовременно	2000,00
		- при награждении нагрудными знаками образования и науки Российской Федерации;	Единовременно	1500,00
		- в связи с празднованием Дня Учителя;	Единовременно	1000,00
		- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,60,70 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
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;	Единовременно	3000,00		
По итогам проверки, проводимых органами государственного контроля	Без замечаний	- качественная и своевременная подготовка и сдача документов строгой статистической отчетности	Устанавливается приказом заведующей Единовременно	3000,00

5.3. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда работникам может оказываться материальная помощь. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и подтверждающих факты документов:

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

5.4. Условия оплаты 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 и (или) коллективным договором, соглашением.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими трудовое право.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.03.2022 г. и действует до внесения изменений (или) принятия нового.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 2.9. настоящего Положения.

к положению о распределении выплат стимулирующего характера работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 51»

Показатели эффективности деятельности старших воспитателей

№	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов		
			утверждено	Само-оценка	Оценка рабочей группы
1	Обеспечение качества и результативности образовательной деятельности	Посещаемость детьми учреждения (в отчетный период) -не ниже 80%; -не ниже 90%. * в период ограничительных мер- не ниже 75%. Оценивается по наибольшему значению.	46 56 56		
		Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев с воспитанниками и педагогами)	56		
		Разработка, коррекция, дополнение основной образовательной программы дошкольного образования	46		
		Наличие дополнительных образовательных услуг, реализуемых ДОУ.	46		
		Разработка и реализация адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ	46		
		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.).	36		
		Высокие показатели ОО в НОКО (отлично, хорошо).	56		
		2	Эффективность методической работы с педагогическими кадрами	Проведение и организация городских, областных мероприятий для детей.	36
Представление результатов деятельности педагогов (педколлектива), в т.ч. инновационных площадок, на методических мероприятиях разного уровня, наличие публикаций: - муниципальный уровень; - региональный и федеральный уровень.	26 36				
Участие педагогов ОУ в конкурсах профессионального мастерства, организаторами которых выступают ОМС УО ПГО, МОиМП СО, ИРО, Дворец молодежи, Минпросвещения - участие - результативность участия. (иные конкурсы не учитываются)	36 46				

		Участие детей в официальных мероприятиях различного (муниципального, регионального, федерального) уровня - участие; -результативность участия. Оценивается по наибольшему значению	36 46		
		Участие образовательной организации в конкурсах среди ОО в соответствии с утвержденными положениями о конкурсах <i>ОМС УО ПГО, Администрации ПГО.</i> Результативность участия в конкурсах среди ОО (наличие призовых мест). Оценивается по наибольшему значению	26 36		
		Методическое сопровождение педагогов по трансляции педагогического опыта среди педагогического сообщества (открытые занятия, мастер-классы, и др.) (перечень)	56		
		Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства. -Федеральный уровень, региональный уровень -муниципальный уровень -ДОУ	36 26 16		
		Обеспечение педагогическим работникам повышения квалификации или переподготовки Сопровождение педагогических работников, подлежащих аттестации на СЗД или квалификационную категорию. Доля педагогов имеющих высшую КК	36 36 26		
		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	26 46		
		Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники, дни открытых дверей, дни здоровья, олимпиады, спартакиады и т.д.)	36		
4	Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины	Участие старшего воспитателя в конкурсах профессионального мастерства (конкурсах для руководителей), выступление на семинарах, конференциях не ниже муниципального уровня.	46		
		Распространение опыта работы в профессиональных сообществах на разных уровнях: - региональный и федеральный уровень, - муниципальный уровень - ДОУ	56 36 16		
		Прохождение курсов повышения квалификации 1 раз в год (36 – 72 часа)	36		
		Качество ведения документации. Своевременная сдача отчетности. Качество запрашиваемой информации.	36		
		Отсутствие обоснованных обращений работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих	36		

		о неправомерных действиях или бездействии со стороны должностных лиц образовательной организации.			
		Работа без больничных листов и отпуска без содержания	26		
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-26 Город-36		
		Посещение методических (профессиональных) мероприятий в не рабочее время.	26		
	ИТОГО:	Максимальное значение	1006		

Показатели эффективности деятельности музыкальных руководителей

№	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов		
			утверждено	самооценка	Оценка рабочей группы
1	<i>Качество и общедоступность образования</i>	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с воспитанниками во время образовательного процесса.	36		
		Использование здоровьесберегающих технологий, проведение мероприятий (праздники здоровья, дни здоровья, состязания, дни выходного дня и т.д.)	26		
2	<i>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, государственно-общественное управление</i>	Проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме : конференции, родительские клубы, круглые столы и др. (онлайн – в период ограничительных мер)	56		
		Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны педагога	36		
		Участие в благоустройстве и оснащении развивающей среды музыкального зала.	36		
		Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения (рекомендации для родителей, фотоотчеты мероприятий, открытые просмотры и пр. + заметка)	26		
3	<i>Инновационная деятельность</i>	Реализация и представление современных образовательных технологий (план + фотоотчет)	36		
4	<i>Профессиональная культура педагога</i>	Прохождение педагогом курсов повышения квалификации 1 раз в год (36 – 72 часа)	36		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, организаторами которых выступают ОМС УО ПГО, МОиМП СО, ИРО, Дворец молодежи, Минпросвещения: - область - город - ДОУ (иные конкурсы не учитываются) Оценивается по наибольшему значению	56 36 16		
		Ведение собственного сайта, блога (не менее пяти публикаций за квартал) (март, июнь, сен-	56		

		тябрь, декабрь)			
		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.	16 36 46		
		Участие детей в официальных мероприятиях различного (муниципального, регионального, федерального) уровня -ДОУ; - участие; -результативность участия. Оценивается по наибольшему значению	26 46 56		
		Проведение мероприятий совместно с социальными партнерами.	36		
		Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений, обучающихся в соответствии с ФГОС (мониторинг достижений, карта индивидуального развития, портфолио) 2 раза в год (октябрь, апрель)	26		
7	Превышение объема выполняемой работы	Участие в деятельности рабочих групп по различным направлениям (руководство ГМО, аттестационная комиссия, экспертная комиссия и пр.) за каждое участие	ДОУ-26 Город-36		
		Посещение семинаров, ГМО, выставок, фестивалей, форумов (в рамках профессиональной деятельности) вне рабочее время.	26		
8	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний администрации ДОУ(порядок на раб.месте, своевременное прохождение курсовой подготовки, медосмотра, вакцинопрофилактика)	26		
		Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОУ(аналитические справки, отчеты)	36		
		Разработка рабочей программы (август)	36		
		Работа без больничных листов	26		
			656		

Показатели эффективности деятельности учителей-логопедов

№ п / п	критерии	Показатели критериев	Количество баллов		
			утверждено	само-оценка	Оценка рабочей группы
1	Качество и общедоступность образования	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей и организация безопасных условий во всех видах деятельности воспитанников (отсутствие травм)	36		
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимо-	Проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме : конференции, родительские клубы, круглые столы и др. (онлайн – в период ограничительных мер)	56		

	действие с родителями обучающихся, государственное управление	Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны педагога	36		
		Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	36		
		Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения (рекомендации для родителей, фотоотчеты мероприятий, открытые просмотры и пр. + заметка)	26		
3	Работа с детьми с ОВЗ и группы риска	Результативность преодоления речевого дефекта в зависимости от его структуры и степени тяжести (сентябрь-май)	36		
		Наличие достижений у обучающихся с речевыми расстройствами	26		
4	Инновационная деятельность	Участие в деятельности инновационной площадки (использование волновых методов и приёмов в работе с детьми).	36		
		Реализация и представление современных образовательных технологий (план + фотоотчет)	36		
5	Профессиональная культура педагога	Прохождение педагогом курсов повышения квалификации 1 раз в год (36 – 72 часа)	36		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, организаторами которых выступают ОМС УО ПГО, МОиМП СО, ИРО, Дворец молодежи, Минпросвещения: - область - город - ДОУ (иные конкурсы не учитываются) Оценивается по наибольшему значению	56 36 16		
		Ведение собственного сайта, блога (не менее пяти публикаций за квартал) (март, июнь, сентябрь, декабрь)	56		
		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.	16 36 46		
		Посещение семинаров, ГМО, выставок, фестивалей, форумов (в рамках профессиональной деятельности) в не рабочее	36		
7	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Работа без больничных листов и отпуска без содержания	26		
		Отсутствие замечаний администрации ДОУ(порядок на раб.месте, своевременное прохождение курсовой подготовки, медосмотра, вакцинопрофилактика)	26		
		Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОУ(аналитические справки, отчеты)	36		

Показатели эффективности деятельности педагога-психолога

№п/п	Показатели	утвер- ждено	само- оценка	Оценка рабо- чей группы
Качество и общедоступ- ность обра- зования	Соблюдение инструкций по охране жизни и здо- ровья детей и организация безопасных условий во всех видах деятельности воспитанников (от- сутствие травм)	2	2	
	Использование здоровьесберегающих техноло- гий, проведение мероприятий (праздники здоро- вья, дни здоровья, состязания, дни выходного дня и т.д.)	2	2	
Высокое ка- чество обра- зовательного процесса	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, орга- низация детской деятельности, создание пред- метно-развивающей среды).	3	3	
	Разработка письменных рекомендаций воспита- телям по развитию детей.	2	2	
	Наличие в предметно-развивающей среде не- традиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	3	3	
	Участие в пополнении портфолио на каждого воспитанника	2	2	
	Достижения воспитанников выше среднеобласт- ных значений.	3	0	
Результативность ра- боты	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения.	3	3	
	Готовность выпускников к обучению в школе.	3	0	
Системати- ческое ис- пользование ИКТ в обра- зовательном процессе	Составление презентаций опыта работы в элек- тронной форме.	3	3	
	Подготовка материалов, информации, докумен- тов для сайта учреждения (рекомендации для родителей, фототчеты мероприятий, открытые просмотры и пр.)	3	0	
Трансляция педагогиче- ского опыта	Участие в методической работе на уровне Учре- ждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	3	3	

	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	5 3	0	
	Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	2 4	0	
Особый вклад в развитие Учреждения.	Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей).	3	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	0	
Результативность работы с семьями воспитанников	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.)	3	0	
	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка.	3	0	
	Оценка качества работы педагога со стороны родителей (законных представителей) воспитанников. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.	2	2	
Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Наличие отраслевых наград <ul style="list-style-type: none"> • Почетный работник • Грамота МОиН РФ • Грамота МОПО СО 	4 3 2	0	
	Отсутствие замечаний администрации ДОУ(порядок на раб.месте, своевременное прохождение медосмотра, выход с раб.места без ув.причины, курение на территории детского сада)	2	2	
	Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОУ	2	2	
Всего		706		

Показатели эффективности деятельности инструктора по физ.воспитанию

№ п/п	Критерии	Показатели критериев		Количество баллов	
		ФИО инструктора по физической культуре:	Индикатор	Утверждено	Самооценка
1	Организация работы по укреплению здоровья и физкультурно-оздоровительной деятельности воспитанников	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей и организация безопасных условий во всех видах деятельности воспитанников (отсутствие травм). При наличии	Информация старшего воспит-	2	
		Здоровьесберегающая и здоровьесформирующая деятельность с учетом индивидуальных особенностей дошкольников через реализацию современных здоровьесберегающих программ и технологий	Аналитическая справка инструктора	2	
		Соблюдение нормативных требований по организации режимных моментов в воспитательно-образовательной деятельности (273-ФЗ, СанПиН, ОТ и ТБ)	Информация старшего воспит-	2	
		Организация мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.п.)	Аналитическая справка инструктора	3	
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, государственно-общественное управление	Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для воспитанников и родителей (законных представителей)	Аналитическая справка ин-	2	
		Привлечение воспитанников и их родителей (законных представителей) к участию в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры, повышающих имидж дошкольного образовательного учреждения	Аналитическая справка инструктора по физи-	3	
		Оценка качества работы педагога со стороны родителей (законных представителей) воспитанников. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Информация заведующего, замес-	2	
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Подготовка к проведению досугов, спортивных развлечений, физкультурных праздников для детей (оформление помещений, изготовление атрибутов, костюмов и др.)	Аналитическая справка ин-	3	

		Развитие, организация и пополнение предметно-развивающей среды в физкультурном зале, оказание помощи в оформлении стендов в дошкольном образовательном учреждении и др. Участие в благоустройстве и оснащении развивающей среды в учреждении и прилегающей территории	Аналитическая справка инструктора по физическому	2		
		Участие в благоустройстве и оснащении развивающей среды на общей территории учреждения	Информация зав-	3		
		Сохранность оборудования, материалов в физкультурном зале. Поддержания помещения физкультурного зала в надлежащем состоянии	Информация зав-дующего хозяй-	2		
4	Работа с педагогами	Разработка и проведение консультаций, мастер-классов, семинаров-практикумов для педагогов. Разработ-	Аналитическая	2		
5	Инновационная деятельность	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников в соответствии с ФГОС	Аналитическая справка ин-	2		
		Разработка и реализация основной рабочей образовательной программы в соответствии с ФГОС	Наличие и реализация	2		
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные, групповые, социальные и индивидуальные) в соответствии с комплексно-тематическим планированием дошкольного образовательного учреждения	Аналитическая справка инструктора	5		
6	Профессиональная культура педагога	Осуществление взаимодействия между специалистами, воспитателями, родителями (законными представителями): проведение совместных мероприятий	Информация специалис-	2		
		Участие в конкурсах педагогического мастерства разного уровня	Дипломы, грамоты	на муниципальном	2	
				на региональном	3	
				на федеральном	4	
		Победа в конкурсах профессионального мастерства разного уровня (муниципальном, региональном, федеральном)	Дипломы, грамоты	на муниципальном	2	
				на региональном	3	
				на федеральном	4	
грамоты	5					
Наличие опубликованных материалов на разных уровнях	Публикации	3				

		Распространение педагогического опыта инструктора по физической культуре в профессиональном сообществе на различном уровне (муниципальном, региональном, федеральном)	Материалы обобщения педагогиче-	3	
		Самообразование инструктора по физической культуре: повышение квалификации, наличие плана самообразования и его выполнение	Аналитическая справка инструктора	2	
7	Результативность работы с воспитанниками	Участие воспитанников в различных конкурсах, соревнованиях	Сертификаты	2	
		Победы воспитанников в различных конкурсах, соревнованиях	Дипломы, грамоты	3	
		Работа с одаренными детьми	Индивиду-	2	
		Работа с детьми с ОВЗ	Индивиду-	2	
		Работа с детьми-инвалидами	Индивиду-	2	
8	Выполнение дополнительной работы	Участие в деятельности рабочих групп по различным направлениям, проектная деятельность совместно со специалистами дошкольного образовательного учреждения	Материалы работы	3	
		Выполнение поручений руководителя	Информация завещующего,	5	
9	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний администрации дошкольного образовательного учреждения	Информация завещующего,	3	
		Наличие и своевременное ведение в соответствии с требованиями дошкольного образовательного учреждения всей рабочей документации инструктора по физической культуре. Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов дошкольного образовательного учреждения	Информация старшего воспитателя, специалиста-	3	
ИТОГО:				100	

Показатели эффективности деятельности воспитателей ясельных групп

№	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов		
			утверждено	самооценка	Оценка рабочей группы
1	Качество и	Отсутствие случаев травматизма (несчастных	56		

	<i>общедоступность образования</i>	случаев) с воспитанниками во время образовательного процесса. Посещаемость детьми учреждения (в отчетный период) -не ниже80%; -не ниже 90%. * в период ограничительных мер- не ниже 75%.	46 56 56		
2	<i>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, государственное управление</i>	Проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме : конференции, родительские клубы, круглые столы и др. (онлайн – в период ограничительных мер)	56		
		Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны педагога	36		
		Организация и систематический контроль за поступлением родительской платы за содержание ребенка в ДОУ	26		
3	<i>Создание элементов образовательной инфраструктуры</i>	Участие в благоустройстве и оснащении развивающей среды в группе и прилегающей территории и групп (<i>оформление уголков, стендов, уголков</i>)	56		
		Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения (рекомендации для родителей, фотоотчеты мероприятий, открытые просмотры и пр. + заметка)	26		
4	<i>Работа с детьми с ОВЗ</i>	Разработка и реализация адаптивной образовательной программы	46		
5	<i>Инновационная деятельность</i>	Реализация и представление современных образовательных технологий (план + фотоотчет)	36		
		Участие в деятельности инновационной площадки (использование волновых методов и приёмов в работе с детьми).	46		
5	<i>Профессиональная культура педагога</i>	Прохождение педагогом курсов повышения квалификации 1 раз в год (36 – 72 часа)	36		
		Участие педагогов ДОУ в конкурсах профессионального мастерства, организаторами которых выступают ОМС УО ПГО, МОиМП СО, ИРО, Дворец молодежи, Минпросвещения: - область - город - ДОУ (иные конкурсы не учитываются)	56 36 16		
		Участие детей в официальных мероприятиях различного (муниципального, регионального, федерального) уровня -ДОУ; - участие; -результативность участия.	36 46 56		
		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.	16 36 46		
		Ведение собственного сайта, блога (не менее пяти публикаций за квартал) (март, июнь, сентябрь, декабрь)	56		
7	Результативность работы с воспитанниками	Адаптация (с июня по ноябрь)	36		
		Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений, обучающихся в соответствие с ФГОС (Октябрь, апрель)	36		
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-26 Город-36		
		Посещение семинаров, ГМО, выставок, фестивалей, форумов (в рамках профессиональной деятельности) в не рабочее	36		
9	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний администрации ДОУ(порядок на раб. месте, своевременное прохождение курсовой подготовки, медосмотра, вакцинопрофилактика)	26		
		Разработка рабочей программы (август)	46		
		Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОУ(аналитические справки, отчеты)	36		
		Работа без больничных листов и отпуска без содержания	26		
			80 б		

Показатели эффективности деятельности воспитателей групп дошкольного возраста

№	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов		
			утверждено	самооценка	Оценка рабочей группы
1	Качество и общедоступность образования	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с воспитанниками во время образовательного процесса.	56		
		Посещаемость детьми учреждения (в отчетный период)			
		-не ниже80%; -не ниже 90%. * в период ограничительных мер- не ниже 75%.	46 56 56		
		Использование здоровьесберегающих технологий, проведение мероприятий (праздники здоровья, дни здоровья, состязания, дни выходного дня и т.д.)	26		

2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, государственное управление	Проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме : конференции, родительские клубы, круглые столы и др. (онлайн – в период ограничительных мер)	56		
		Отсутствие обоснованных обращений работников, родителей (законных представителей), иных лиц, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны педагога	36		
		Организация и систематический контроль за поступлением родительской платы за содержание ребенка в ДОУ	26		
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>)	56		
		Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения (рекомендации для родителей, фотоотчеты мероприятий, открытые просмотры и пр. + заметка)	26		
4	Работа с детьми с ОВЗ	Разработка и реализация адаптивной образовательной программы	46		
5	Инновационная деятельность	Участие в деятельности инновационной площадки.	56		
		Реализация и представление современных образовательных технологий (план + фотоотчет)	36		
6	Профессиональная культура педагога	Прохождение педагогом курсов повышения квалификации 1 раз в год (36 – 72 часа)	36		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, организаторами которых выступают ОМС УО ПГО, МОиМП СО, ИРО, Дворец молодежи, Минпросвещения: - область - город - ДОУ (иные конкурсы не учитываются)	56 36 16		
		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.	16 36 46		
		Ведение собственного сайта, блога (не менее пяти публикаций за квартал) (март, июнь, сентябрь, декабрь)	56		
7	Результативность работы с воспитанниками	Проведение мероприятий с социальными партнерами: -посещение - совместное проведение	16 36		
		Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся в соответствии с ФГОС ДО (октябрь, апрель)	46		
		Участие детей в официальных мероприятиях различного (муниципального, регионального, федерального) уровня			

		-ДОУ; - участие; -результативность участия.	36 46 56		
		Городские, областных мероприятиях для детей (участие, помощь в проведении).	56		
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-26 Город-36		
		Посещение семинаров, ГМО, выставок, фестивалей, форумов (в рамках профессиональной деятельности) в не рабочее	36		
9	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний администрации ДОУ(порядок на раб.месте, своевременное прохождение курсовой подготовки, медосмотра, вакцинопрофилактика)	36		
		Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОУ(аналитические справки, отчеты)	36		
		Разработка рабочей программы (август)	46		
		Работа без больничных листов	26		
	Всего		1006		

Показатели эффективности заместителя по АХЧ

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов	самооценка	Оценка группы
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 водоснабжения	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 календа-	5		

	рем), прохождение в установленные сроки периодических медицинских осмотров			
11	Своевременное, достоверное предоставление запрашиваемой информации, качественное оформление отчетности	5		
	Итого	80		

Показатели эффективности главного бухгалтера

№	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка экспертной группы
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 эффективности бухгалтера

№	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка экспертной группы
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 руко-	10		

	водителя (по необходимости)			
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		
Итого:		70 б.		

Показатели эффективности специалиста по охране труда

№	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка экспертной группы
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 эффективности специалиста по кадрам

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов	Самооценка	Оценка экспертной группы
1.	Своевременность и качество оформления документации (личных дел, приказов)	5		
2.	Своевременная подготовка и оформление архива	5		

	документарных материалов, по которым закончено дело			
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 ДОУ	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 эффективности младших воспитателей

№ п/п	Наименование критерия	Кол. баллов	само-оценка	Оценка работы группы
1.	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		
2.	Эффективность участия в образовательном процессе (на основании результатов внутреннего контроля): <ul style="list-style-type: none"> • Непосредственная <u>помощь</u> воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание), закаливающих мероприятиях. • Активное участие в оформлении групп и детских праздников , благоустройство территории и клумб. 	3 5		
3.	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		
4.	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, требо- 	3 2		

	<p>ваний медицинской сестры, зам. по АХЧ, старшего воспитателя;</p> <ul style="list-style-type: none"> качественная помощь воспитателю (во время прогулок, во время проведения мероприятий ДОУ) 	3		
5.	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды	3		
6	Работа в ясельной группе	5		
7	Соблюдение нормативных показателей оценки потребления электроэнергии и водных ресурсов: <ul style="list-style-type: none"> Сокращение потребления электроэнергии без ущерба для функционирования ДОУ Сокращение потребления водных ресурсов без ущерба для функционирования ДОУ 	2 2		
8	Своевременная вакцинопрофилактика работника (в соответствии с национально-региональным календарем), прохождение в установленные сроки периодических медицинских осмотров	2		
9	Добровольная подмена по производственной необходимости.	5		
10	Обоснованные обращения родителей по поводу конфликтных ситуаций, нарушение педагогической этики.	2		
11	Отсутствие случаев травматизма у детей, строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе воспитательно-образовательной деятельности.	2		
12	Качественное ведение групповой документации, маркировка постельного белья, полотенец.	5		
13	Отсутствие нарушений по ТБ со стороны работников	2		
14	Отсутствие больничного листа и без сохранения заработной платы	3		
	Итого	656		

Показатели эффективности кастилянши

№	Критерии	Баллы	Само-оценка	Оценка экспертной группы
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 эффективности машиниста по стирке белья

№	Критерии	Баллы	Само-оценка	Оценка экспертной группы
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 эффективности уборщика территории

№	Критерии	Баллы	Само-оценка	Оценка экспертной группы
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 ДОУ	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 эффективности уборщика служебных помещений

№	Критерии	Баллы	Само-оценка	Оценка экспертной группы
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.		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575863

Владелец Девяшина Дина Викторовна

Действителен с 24.02.2022 по 24.02.2023