

Согласованно:

Председатель Совета трудового коллектива

(подпись) Григорьева С.П.
(Ф.И.О.)

«31» декабря 2019г.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №
51 «Вишенка» комбинированного вида
Заведующий

(подпись) Морозова О.В.
(Ф.И.О.)

«31» декабря 2019г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020-2022 г. г.

*муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида*

Утвержден на собрании трудового коллектива,
протокол №3 от «31» декабря 2019 г.

Раздел 1.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности сотрудников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель, муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида, в лице заведующего Морозовой Ольги Викторовны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет Совет трудового коллектива МАДОУ № 51 в лице председателя Григорьевой Светланы Петровны

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия общероссийского объединения работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующие годы.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на три года (с 01.01.2020- 31.12.2022 г.г.), вступает в силу с момента его подписания 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.

1.8. 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.

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ст.44ТК РФ.

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

1.14. 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.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

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

1.17. Заключившие коллективный договор стороны ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании трудового коллектива.

1.18. Работодатель при согласовании с Советом трудового коллектива локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в комиссию трудового коллектива для согласования. Совет трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта принимает решение о согласовании или о несогласии с проектом данного акта.

Без согласования комиссии Совета трудового коллектива данный локальный нормативный акт не может быть принят.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с Советом трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- Соглашение по охране труда (приложение № 2);
- Положение об оплате труда работников (приложение № 3);

- Продолжительность рабочего времени (приложение 4);
- Перечень профессий и должностей, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск (приложение №5);
- Положение о стимулирующих выплатах (приложение № 6);
- План - график повышения квалификации (приложение № 7);
- План оздоровительно – профилактических мероприятий (приложение № 8)
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 9);
- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (приложение № 10);
- другие локальные нормативные акты.

1.2. Работодатель обязуется:

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

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

1.3. Стороны договорились:

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

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

1.3.3. Содействовать эффективной работе образовательного учреждения.

1.3.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь работникам.

1.3.5. Администрация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.3.6. Не участвовать в проведении забастовок в случае выполнения работодателем условий коллективного договора, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

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

Трудовой договор

Работодатель обязуется:

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

2.2. Заключать трудовой договор с каждым работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдаётся работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявлять работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговаривать обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объем нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливать не ниже ставки. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.7. Нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год устанавливать на общих основаниях и передаётся приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на этот период для выполнения другими педагогическими работниками. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия. Другим педагогическим работникам переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

2.8. Изменять определенных сторонами обязательных 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, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т.д.), при выполнении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.73 ТК РФ).

2.9. О введении указанных изменений уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

2.12. 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.

2.13. Срочный договор заключать:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ; (ст.59.ТК РФ).

Срочный договор заключать по соглашению:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера.
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.14. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ст. 72, 74, 99, 113 ТК РФ.

2.15. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в письменной форме.

2.16. Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия. О прекращении действия срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работника предупреждать в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 ТК РФ).

2.2. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

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

2.2.2. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.2.3. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

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

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

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

2.2.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

2.2.8. 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 образовательного учреждения 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.

2.2.9. 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.

2.2.10. Основанием для выполнения п.п., 2.2.8, 2.2.9, является Соглашение между Министерством общего и профессионального образования и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020г.г.)

2.2.11. Предоставлять за счёт внебюджетных источников (при наличии средств) 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 работодателя.

2.2.12. Стороны договорились:

- разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости;
- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ;
- устанавливать педагогическую нагрузку в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.13. В образовательном учреждении должна быть организована работа с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.14. Совет трудового коллектива осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.4. Расторжение трудового договора.

Работодатель обязуется:

2.4.1. Сообщать в письменной форме Совету трудового коллектива 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).

2.4.2. Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении п. 4.1.1 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совета муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.г.)

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

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

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

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

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

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

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

2.4.9. Увольнение работников при сокращении численности или штата работников, при несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только по согласованию с Советом трудового коллектива.

2.4.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.4.11. 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:

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

Стороны договорились:

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

Совет трудового коллектива обязуется:

2.4.14. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательного учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии:

- с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива и доведенным до сведения работников под роспись не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- условиями трудового договора;
- должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 35 часов в неделю

(Приложение № 4); педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

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

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с Советом трудового коллектива (ст. 99 ТК РФ).

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

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

3.1.7. Привлекать работников образовательного 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.

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

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

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

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

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 5).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 5) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности неоплачиваемый длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.14. Всем лицам, работающим по совместительству, предоставляются оплачиваемые отпуска одновременно с отпуском по основной работе (статья 286 ТК РФ).

3.1.15. Предоставить дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день заведующему продолжительностью - 3 календарных дня (статья 119 ТК РФ).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива 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 Советом трудового коллектива.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам – до 60 дней;
- (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств);
- для сопровождения детей в первый класс – 1день (1 сентября);
 - вступление в брак работника или его детей до 3 календарных дней;
 - по случаю смерти близких родственников – до 3 календарных дней;

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Советом трудового коллектива:

Положение об оплате труда (Приложение № 3), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Продолжительность рабочего времени работников учреждения (Приложение № 4).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению педагогической нагрузки входит представитель Совета трудового коллектива.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

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

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда (приложение №3).

4.1.5. 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 (приложение №3).

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

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

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

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

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

4.1.12. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Устанавливать нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с Советом трудового коллектива (приложение № 4).

4.2.4. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении педагогической нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

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

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

4.2.7. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: не позднее 5 и 20 числа каждого месяца.

4.2.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.10. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.

4.2.12. Устанавливать выпускникам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания образовательной организации профессионального образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

4.2.13. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

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

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение 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).

5.3. Создать комиссию по охране труда на основе приказа Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14.

5.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с Советом трудового коллектива. В состав комиссии по специальной оценке рабочих мест в обязательном порядке включать представителей Совета трудового коллектива, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

5.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.8. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» № 42643 от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.9. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 5);

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 5. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с Советом трудового коллектива.

5.10. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.11. Обеспечивать работников бесплатной выдачей специальной одежды, специальной обувью и другими средствами индивидуальными средствами защиты в соответствии с приказом Минтруда № 997н от 09.12.2014г. (Приложение № 9)

5.12. Обеспечивать бесплатной выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями). (Приложение № 10)

5.13. 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.

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

5.15. 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).

5.16. 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.

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

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

5.19. Осуществлять совместно с членами Совета трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.20. Представляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

5.21. Работодатель с учётом мнения членов Трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (статья 82, 374 ТК РФ);
- привлечениеработников к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (статья ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- применения и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (статья 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- и другие вопросы.

5.2. Совет трудового коллектива образовательного учреждения обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия работников образовательного учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

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

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях Совета трудового коллектива должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Освободить от работы сотрудников образовательного учреждения на время их участия в соревнованиях, конкурсах с сохранением среднего заработка

6.1.2. Выдавать заверенную копию карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях в случае увольнения работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам

6.2. Работодатель обязуется:

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

Раздел 7. Гарантии деятельности трудового коллектива:

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности Совета трудового коллектива

7.1.2. Предоставлять Совету трудового коллектива информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения Совета трудового коллектива и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей Совета трудового коллектива во все подразделения учреждения для реализации уставных задач, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников

7.1.4. Предоставить право представителю Совета трудового коллектива участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю Совета трудового коллектива свободный доступ к нормативным документам.

7.1.5. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием членов Совета трудового коллектива.

7.2. Стороны договорились с членами Совета трудового коллектива

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

7.2.2. Защищать права и интересы работников перед администрацией учреждения при индивидуальных трудовых спорах.

7.2.3. Участвовать при тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), в обсуждениях вопросов по охране труда, социальному страхованию и других.

7.2.7. Работодатель по согласованию с членами Советом трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным [пунктами 2,3](#) или [5](#) части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Совет трудового коллектива

2. Совет трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если Совет трудового коллектива отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с Советом трудового коллектива в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

7.3. Совет трудового коллектива обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

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

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам.

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

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

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

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

7.3.8. Вести разъяснительную работу по вопросам законодательства разного уровня.

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

Согласовано:

Председатель Совета трудового коллектива

(подпись) Григорьева С.П.
(Ф.И.О.)

«31» декабря 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 51

(подпись) Морозова О.В.
(Ф.И.О.)

«31» декабря 2019г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №51 «Вишенка» комбинированного вида

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее –ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего распорядка (далее-Правила) –локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №51 «Вишенка» комбинированного вида (далее- МАДОУ №51)

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Дисциплина в МАДОУ № 51 поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников.

Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам и работникам не допускается.

1.4.. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- ✓ Дисциплина труда- обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- ✓ Педагогический работник- работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- ✓ Представитель работодателя- руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органом местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами МАДОУ № 51;
- ✓ Выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- ✓ Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;
- ✓ Работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждены 11.01.2016 г. работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (протокол заседания ПК №1 от 25.12.2015 г.)

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в образовательную организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
 - медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

Приказ 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.

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

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)*), 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 предусмотренных статьёй 59 ТК РФ.

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.

Испытание не устанавливается:

- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию;
- в иных случаях предусмотренных частью 4 статьи 70 ТК РФ.

2.1.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.9. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель

обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

Должностные обязанности руководителя образовательной организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ).

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

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 образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам 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 образовательной организации 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. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

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

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

2.2.8. 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.

2.3. Прекращение трудового договора:

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

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

2.3.3. 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).

2.3.4. 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 образовательную организацию, 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.

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

2.3.6. 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).

2.3.7. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

2.3.9. 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.

2.3.10. 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.

2.3.11. 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).

2.3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

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

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

• **Педагогические работники образовательной организации имеют право:**

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. 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);
- 3.3.4. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- 3.4.1. Соблюдать права и свободы воспитанников, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;
- 3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 3.4.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательной организации;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. 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;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. 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;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) 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);
- 3.6.14. производить оплату командировочных расходов при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность.
- 3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;
- 3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. 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.

3.7.2. 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.

3.7.3. 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.

3.7.4. 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.

3.7.5. 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 трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования 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 (ст. 236 ТК РФ *Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором*). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. 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.

3.7.7. 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.

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

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

3.8. Работникам запрещается:

3.8.1. Курить [1], распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МАДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

4.1.2. Время ежедневного начала работы образовательной организации – 7 часов 15 минут, время окончания работы образовательной организации – 18 часов 45 минут.

Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября.

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

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.1.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации, условиями трудового договора.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час [2].

4.1.11. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников образовательной организации, занимающих следующие должности: заведующий детским садом.

4.1.12. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель; повар. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие [3].

4.1.13. При осуществлении в образовательной организации 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.

4.1.14. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (*перечислением заработной платы на указанный работником счёт в банке*). Днями выплаты заработной платы являются: 5, 20 число текущего месяца.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания воспитанников, в том числе в течение перерывов между занятиями.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:

с 13.00 до 14.00;

4.2.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МАДОУ 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.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.2.3. 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.

4.2.4. Педагогические работники образовательной организации 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 образовательной организации.

4.2.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью установленной в коллективном договоре образовательной организации.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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 образовательной организации.

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

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, 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.

VI. 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 образовательной организации, трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

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

- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п. 1 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 педагогическим работником устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью 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 педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации 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 обучающихся.

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 - 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 образовательной организации, суд.

VII. Охрана труда и техника безопасности

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии предусмотренными действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда.

7.2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, по охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

7.3. При несчастном случае работодатель обязан: организовать меры по оказанию первой помощи пострадавшему и при необходимости принять меры по предотвращению развития аварийной ситуации, сохранять до начала расследования несчастного случая на производстве обстановку какой она была на момент происшествия, проинформировать родственников пострадавшего проинформировать Управление образования.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.
- 8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

[1] В соответствии со ст. 12 Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг, услуг учреждениями культуры и учреждениями органов по делам молодежи, услуг в области физической культуры и спорта.

[2] В непрерывно действующих образовательной организации и на отдельных видах работ, где 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 (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

[3] График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

Согласовано:

Председатель Совета трудового коллектива

_____ Григорьева С.П.
(подпись) (Ф.И.О.)

«31» декабря 2019г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ № 51

_____ О.В. Морозова
«31» декабря 2019 г

Соглашение

по охране труда работодателя и уполномоченных работниками представительных органов

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида**

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников которым улучшаются Условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
				всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	Организационные мероприятия: - обучение работников безопасным методам приемам работы - организация и проведение выставок по охране труда - разработка и утверждение инструкций по охране труда - разработка и утверждение программ учреждения - разработка и утверждение положения о дне охраны труда - проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации - организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда - учёба по охране труда, пожарной безопасности	В течение года По мере необходимости По мере необходимости Май 2 раза в год 1 раз в квартал	Уполномоченный по охране труда Заведующий Зам.заведующего по ВМР Зам.заведующего по АХЧ	52	48		
2	Лечебно-профилактические мероприятия - предварительные и периодические медосмотры, просмотр; - создание помещения психологической разгрузки - профилактика заболеваний - вакцинация	1 раз в год В течение года в течении года	Заведующий Зам.заведующего по АХЧ	52	48		

3	<p>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выдача спецодежды - обеспечение индивидуальными средствами защиты 	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ	52	48		
4	<p>Мероприятия по пожарной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности 	По плану	Заведующий	52	48		
5	<p>Технические мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка готовности ДОУ к началу учебного года и составление актов проверки: - проверка системы отопления - проверка системы уличного освещения - испытание системы приточно-вытяжной вентиляции кухни-столовой - проверка канализационной системы - проверка системы отопления - проверка внутренней системы водоснабжения - ревизия технологического и холодильного оборудования - испытание спортивного оборудования 	В течение года	Заведующий Зам.заведующего по АХЧ	52	48		

Приложение к приказу № 132 от 02.09.2019г

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

представитель трудового коллектива

Заведующий мадоу № 51

_____ Морозова О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида (далее - образовательная организация), в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

2. Заработная плата работников образовательной организации устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательной организации системы оплаты труда. Система оплаты труда в образовательной организации устанавливается на основе настоящего положения, коллективного договора, положения о стимулирующих выплатах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

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

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, выполнения целевых значений показателя средней заработной платы педагогических работников образовательной организации совершенствование системы оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате, лиц работающий в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы в образовательной организации составляли не ниже 60 процентов.

Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств фонда оплаты труда, произвести передвижку финансовых средств в рамках выделенной субсидии.

4. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации (заведующим) по согласованию с Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования администрации Верхнесалдинского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны определяться в соответствии с уставом образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

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

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

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

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

9. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

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

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

11. Руководитель образовательной организации (заведующий):

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы на 1 сентября и 1 января и по мере вносимых изменений, а также штатное расписание на других работников образовательной организации. Тарификационные списки заполняются в соответствии с Приложением №1;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации.

12. Вакантные должности, (если они имеются), отражаются в тарификационных списках. Должностной оклад по вакантной должности рассчитывается как среднеарифметическое по диапазону размеров должностных окладов квалификационной группы по данной должности.

13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может

выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательной организации

16. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

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

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

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения и положением о стимулирующих выплатах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида.

17. Образовательная организация в пределах имеющихся у нее 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 и положением о стимулирующих выплатах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации 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.

19. Образовательная организация 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. Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

20. Повышение размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам образовательной организации устанавливается в соответствии с Порядком повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) муниципальных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» Верхнесалдинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности, утвержденного приказом Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

21. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации прошедших аттестацию повышаются:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;
- 3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017г.г., - на 20 процентов;
- 4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - 10 процентов.

22. 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 оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 21.

23. В случаях когда работникам образовательной организации предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных пунктами 24-25 данного положения, в целях совершенствования системы оплаты труда работников образовательной организации, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

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

должностей.

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

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

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, приведены в приложениях № 2 и № 3 к настоящему положению.

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

29. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, 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 и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

31. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общетраслевые должности служащих» приведены в приложении № 4 к настоящему

положению.

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

33. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих приведены в приложениях № 5 к настоящему положению.

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

35. При формировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год планируются средства на замену уходящих в отпуск сотрудников по следующим должностям: воспитатель, младший воспитатель, помощник воспитателя, повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации (заведующего)

36. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации, устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

37. Оплата труда руководителя образовательной организации включает в себя:

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

38. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем муниципального учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю образовательной организаций, утвержденной приказом начальника Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

39. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования Верхнесалдинского городского округа исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 8.

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

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной

платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

40. При установлении должностного оклада руководителю образовательной организации, предусматривается её повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

41. Руководителю, при условии, что его деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющему 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 Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

42. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденного приказом Управления образования Верхнесалдинского городского округа (далее - положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

43. Оклад (должностной оклад) заместителя руководителя устанавливается руководителем (заведующим) на 10- 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя. Конкретный размер должностного оклада заместителю руководителя устанавливается в соответствии с локальным актом дошкольного образовательного учреждения, принятым руководителем дошкольного образовательного учреждения.

44. При отсутствии руководителя (заведующего) исполнение обязанностей возлагается на заместителя руководителя с учетом оплаты заместителю руководителя стимулирующих выплат.

Глава 5. Компенсационные выплаты

45. 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.

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

47. Для работников образовательной организации, 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).

48. 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.

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

50. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам образовательной организации при выполнении ими 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.

51. 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.

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации,

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации утвержденном руководителем образовательной организации (заведующим), 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.

53. Работникам образовательной организации (кроме руководителя образовательной организации) 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:

15 процентов - за работу в муниципальных образовательных организациях, имеющих отдельные группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает $\frac{1}{2}$ общей численности обучающихся (воспитанников) групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, определяются руководителем образовательной организации на основании «Порядка установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) муниципальных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» Верхнесалдинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа, за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных», утвержденного Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа и приложения № 6 настоящего положения.

54. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальными актами образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

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.

В случаях, когда работникам 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.

55. 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.

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

57. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, положением о стимулирующих выплатах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида, локальными нормативными актами, трудовыми

договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

58. 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.

59. 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.

60. Размер выплат стимулирующего характера определяются образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

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

62. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника, установленной системой нормирования труда образовательной организации, норм труда.

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

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 образовательной организации, трудовыми договорами.

63. 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 образовательной организации, трудовым договором.

64. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

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

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

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

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя, Дня дошкольного работника.

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальными актами образовательной организации, принятыми руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальными актами образовательной организации, принятыми руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**Тарификационный список педагогов и других работников
дошкольного образовательного учреждения**

№	ФИО	Занимаемая должность	образование	Стаж работы	Квалификационная категория	Дата последней аттестации	Должностной оклад	Нагрузка	Должностной оклад с учетом нагрузки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию		Персональный должностной оклад	Компенсационные выплаты	
			Доплата за увеличение объема работ	
%	сумма		%	сумма
11	12	13	14	15

Компенсационные выплаты		Итого
Доплата за работу в группах с ограниченными возможностями здоровья		
%	сумма	
16	17	18

Приложение №2
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ № 51

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Помощник воспитателя	9100
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	9100

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	14500
3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	14500
4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед)	14500

Профессиональная квалификационная группа

«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
I квалификационный уровень	делопроизводитель	9900

Профессиональная квалификационная группа

общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесённые к квалификационным группам	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: сторож	7800
	кастелянша; кладовщик; уборщик служебных помещений; машинист по стирке и ремонту спецодежды; кухонный рабочий;	7800
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	7800
	повар	9000

Размер выплат компенсационного характера

Компенсационные выплаты	Категория работников	Размер выплат
Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) иными особыми условиями труда	повар	12%
Выплаты работникам за работу в ночное время с 22 ч. до 6 ч.	сторож	35%

Размер выплат компенсационного характера за работу в условиях отклоняющихся от нормальных

Компенсационные выплаты	Категории работников	Размер выплат %
за работу в муниципальных образовательных организациях, имеющих отдельные группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает $\frac{1}{2}$ общей численности обучающихся (воспитанников) групп	воспитатель, учитель-логопед (логопед), инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, помощник воспитателя	15%

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ № 51
 _____ О.В. Морозова

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
 (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических
 работников в соответствии с приказом
 Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени
 (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических
 работников»

Продолжительность рабочего времени	Педагогические работники
36 часов в неделю	1. воспитатель; 2. педагог-психолог; 3. педагог дополнительного образования
25 часов в неделю	1. воспитатель группы компенсирующей направленности
30 часов в неделю	1. инструктор по физической культуре
20 часов в неделю	2. учитель- логопед
24 часов в неделю	1. музыкальный руководитель

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 51

_____. Морозова О.В.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 51 «Вишенка» общеразвивающего вида комбинированного вида, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и оплата к окладу.

Наименование должности	Компенсационные выплаты	Дополнительно оплачиваемые дни
Повар	12% оклада пропорционально отработанного времени	6 дней
Сторож	Ночные не менее 35% от ставки. Праздничные дни по часовой оплате	
Заведующий	Ненормированный рабочий день	3 дня

Список составлен в соответствии с:

- постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22;
- постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

Согласовано:

Утверждено приказом № 132 от 02.09.2019 г.

Представитель трудового коллектива

заведующим МАДОУ № 5 «Вишенка»

_____ Григорьева С.П.

_____ Морозовой О.В.

П О Л О Ж Е Н И Е

**о порядке и условиях распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида**

Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида (далее – МАДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

Настоящее Положение определяет механизм формирования, и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ.

1.2. Исходя из Постановления Правительства Свердловской области № 1264-ПП от 07.11.2012 г. «О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973-ПП месячная заработная плата педагогического работника государственного учреждения, реализующего программу дошкольного образования, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.

1.3. Размеры и выплаты стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются за счет средств, выделяемых бюджетом.

Значение стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ от общего фонда оплаты труда работников образовательного учреждения составляет: не менее 20%, к объему фонда оплаты труда работников учреждения за соответствующий год.

1.4. В целях достижения прозрачности и гласности оценки выполнения, утвержденных критериев, показателей и выплаты надбавок, поощрительных выплат по результатам оценки выполнения каждым работником утвержденных критериев и показателей оформляется справочно-информационный стенд. На указанном стенде размещаются нормативно - правовые документы, регулирующие НСОТ труда работников МАДОУ, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ, утвержденные критерии и показатели работы по каждой должности, нормы, согласованные с Советом трудового коллектива.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего Учреждения, исходя из выводов экспертной комиссии МАДОУ. Выводы экспертной комиссии опираются на критерии, определенные МАДОУ в соответствующем порядке.

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МАДОУ (ФОТст) определяется по формуле

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{Дст}, \text{ где}$$

ФОТоу – фонд оплаты труда работников МАДОУ на соответствующий бюджетный год;

Дст – стимулирующая доля ФОТоу

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ определяется исходя из размеров стимулирующей доли фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, указанных в разделе 1.3 настоящего Положения, к объему фонда оплаты труда работников МАДОУ за соответствующий год.

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. Из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу всем работникам МАДОУ, в том числе совместителям, на основе оценки выполнения установленных критериев и

показателей эффективности работы.

3.2. Поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев оценки эффективности и показателей деятельности каждого работника МАДОУ.

3.3. Критерии и показатели эффективности деятельности работников МАДОУ (кроме руководителя общеобразовательного учреждения, критерии и показатели, деятельности которых утверждаются Управлением образования) утверждаются руководителем МАДОУ в разрезе должностей по согласованию с представителем Совета МАДОУ.

3.4. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется 1 раз в месяц (не позднее 17 числа каждого месяца).

IV. Порядок установления размера поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам общеобразовательного учреждения

4.1. В МАДОУ устанавливаются следующие виды выплат:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, эффективность и качество выполняемых работ;

выплаты за стаж, непрерывный стаж работы в МАДОУ и выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные поощрительные выплаты;

материальная помощь работникам.

4.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности деятельности каждого работника в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается начальником Управления образования.

4.3. Выплаты за интенсивность работ работникам МАДОУ.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Выплата за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничивается.

Выплаты могут быть установлены приказом руководителя учреждения сроком на год, на квартал, на месяц.

Руководителю учреждения надбавка устанавливается приказом начальника Управления образования.

Выплаты за интенсивность работ производится работникам МАДОУ при наличии средств.

4.4. Выплаты за высокий результат, эффективность и качество выполняемых работ работнику МАДОУ устанавливается руководителем учреждения с учетом выполнения работником утвержденных МАДОУ критериев и показателей эффективности, позволяющих оценить результативность и качество работы (кроме руководителя учреждения, критерии и показатели эффективности, премирования которых утверждаются начальником Управления образования).

4.5. Критерии оценки показателей эффективности, качества оказанных услуг и выполненной работы устанавливаются отдельно для каждой категории работников по временному периоду (ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные) (приложение №1).

По каждому критерию устанавливаются показатели эффективности, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат МАДОУ, созданным для этих целей, с участием представителя профсоюзной организации учреждения.

Оценка результативности и эффективности работы заведующего МАДОУ осуществляется по критериям и показателям эффективности, утвержденным начальником Управления образования.

4.6. При наличии экономии фонда оплаты труда в пределах утвержденного фонда работникам могут предоставляться иные выплаты (размером не ограничены):

- выплаты за непрерывный стаж работы в МАДОУ № 51 и выслугу лет в денежном выражении на период не менее двух лет (выплата производится один раз в год);
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.7. При определении размера выплат и условий их применения учитывается мнение Совета трудового коллектива.

4.8. Решение об установлении конкретных выплат работникам оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.9. Размер материальной помощи не может быть свыше двух должностных окладов в год, установленных на день выплаты, по занимаемой должности, рабочей профессии на основании личного заявления работника.

4.10. Единовременная выплата к праздничным и юбилейным датам устанавливается в размере не более четырех должностных окладов.

4.11. Выплаты за непрерывный стаж работы в МАДОУ «Детский сад № 51 «Вишенка», и за выслугу лет в денежном выражении производится раз в год (при наличии денежных средств)

Выплаты за непрерывный стаж работы в МАДОУ

- от 1 года до 3 лет – 500 руб.
- от 3 до 5 лет - 700 руб.
- от 5 до 10 лет - 900 руб.
- от 10 и выше - 1000 руб.

Выплата за педагогический стаж работы (выслуга лет)

- от 1 года до 3 лет – 500 руб.
- от 3 до 5 лет - 700 руб.
- от 5 до 10 лет - 900 руб.
- от 10 и выше - 1000 руб.

4.12 Премииальные выплаты по итогам работы:

1) премии по итогам работы за месяц, квартал, год (при наличии денежных средств):

- за организацию и проведение семинаров, педсоветов, открытых мероприятий;
- за участие в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых в МАДОУ, городе, области.
- за особые достижения результатов по итогам аккредитации, лицензирования образовательного учреждения;
- по итогам подготовки к новому учебному году, по итогам летне-оздоровительной компании, юбилейной дате дошкольного учреждения;
- за высокую результативность работы с семьями воспитанников по итогам работы за месяц, квартал, год;
- за создание качественных гигиенических условий и соблюдение охраны труда за месяц, квартал, год.

2) единовременные поощрительные выплаты:

- в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами);
- в связи с юбилейными датами МАДОУ;
- при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки

- Российской Федерации от 06.10.2004г. №84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
 - при награждении грамотами и благодарностями главы городского округа и Думы городского округа, отраслевыми наградами;
 - в связи с празднованием «Дня дошкольного работника»
 - при увольнении, в связи с выходом на трудовую пенсию по старости

Премирование работников учреждения образования производится в соответствии с Положением об оплате труда, утверждаемым руководителем учреждения. Размер премии предельными размерами не ограничивается.

Премия не может быть выплачена при отсутствии средств.

4.13. Материальная помощь работникам учреждения.

Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда в следующих случаях:

- экстремального социально – бытового положения в семье или острой необходимости;
- особой нуждаемости в лечении, приобретении лекарственных препаратов, вследствие заболеваемости или травм.

Материальная помощь работникам учреждения не может быть оказана при отсутствии средств.

4.14. Условия уменьшения суммы стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты уменьшаются или не выплачиваются работнику при некачественном, халатном исполнении должностных обязанностей, несвоевременном выполнении порученных заданий, нарушении правил внутреннего трудового распорядка.

Перечень нарушений и упущений, за которые работники могут быть полностью или частично лишены стимулирующих выплат:

- невыполнение должностных обязанностей;
- в случае травматизма ребенка;
- наличие обоснованной жалобы конкретного ребенка со стороны родителей или лиц их заменяющих;
- совершение прогула (более 3 часов) ;
- нарушение организации норм питания до 0,5 от суммы выплат.
- грубое нарушение правил внутреннего трудового распорядка:
- замена одного работника другим, без согласования с администрацией;
- систематическая, недобросовестная передача смены одним воспитателем другому;
- нарушение сроков прохождения медицинского осмотра;
- присутствие на работе в нетрезвом виде до 1,0 от суммы выплат;
- нарушение или невыполнение распоряжений 1,0 приказов, указаний заведующего от 0,5 до 1,0 от суммы выплат;
- непедагогическое отношение к детям коллегам, родителям;
- совершение действий, негативно отражающихся на имидже МАДОУ ;

Полное или частичное изменение суммы стимулирующих выплат оформляется приказом заведующей за период, в который было совершено нарушение или упущение.

V. Регламент участия органа государственно-общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками, утвержденных критериев и показателей осуществляет **комиссия**, созданная для этих целей приказом образовательного учреждения. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители рабочего коллектива и профсоюзной организации учреждения.

Для оценки выполненной работы каждый работник МАДОУ, в том числе и

совместитель, представляет в комиссию лист самооценки о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период (приложение № 2). Лист самооценки должна содержать краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий воспитанников др. Члены комиссии в графе «оценка эксперта» ставят оценку на основании результатов деятельности (приложение № 2). Результат заносится в протокол показателей результативности и эффективности работы работников МАДОУ (приложение № 3) .

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается членами комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты . Протокол передаётся руководителю учреждения. Руководитель издает приказ о выплате поощрительных и стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы работникам учреждения за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления поощрительных и стимулирующих выплат.

В случае непредставления работником результатов своей профессиональной деятельности стимулирующие выплаты и поощрительные выплаты комиссией МАДОУ не рассматриваются

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 2 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников МАДОУ по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника МАДОУ и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 5 дней после заседания Экспертной комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Приложение 1

к Положению «О порядке и условиях
распределения стимулирующей части
оплаты труда работников муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №51 «Вишенка»
комбинированного вида»

Критерии оценки деятельности

для стимулирующей выплаты за месяц педагогическим работникам

Воспитателям

№	Критерии	Показатели	балл	Периодичность
1	Реализация ООП с учётом требований ФГОС ДО (по анализу зам.заведующего по ВМР)	Комплексно тематический подход (планирование, организация деятельности)	От 1 до 3 баллов	ежемесячно
		Дополнительное образование в рамках образовательной программы учреждения	От 1 до 2 баллов	ежемесячно
		Работа с документацией (документация ведётся правильно, своевременно, сдается вовремя)	От 1 до 2 баллов	ежеквартально
		Разработка дидактического материала, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материалов на пед. час, ПС, МО) и др.)	От 1 до 2 баллов	ежемесячно
		Результат уровня освоения воспитанниками ООП по итогам педагогической диагностики	От 1 до 3 баллов	Два раза в год (Май, сентябрь)
	Итого		12	
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Периодичность сменяемости информация в родительском уголке	1 балл	ежемесячно
		Оформление тематических выставок	1 балл	ежеквартально
		Использование тематических папок - передвижек	1 балл	ежеквартально

		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1 балл	ежемесячно
		Привлечение родителей к участию в мероприятиях детского сада	1 балл	ежеквартально
		Отсутствие задолженности по родительской плате	2 балла	ежемесячно
	Итого		7	
3	Доля воспитанников принявших участие в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, социально значимых мероприятиях (в соответствии с муниципальным заданием)	Всероссийский уровень (при наличии сертификата, диплома, грамоты)	1 балл -заочное участие 4 балла - очная форма участия	ежемесячно
		Областной и региональный уровень	1 балл -заочное участие 3 балла - очная форма участия	ежемесячно
		Муниципальный и городской уровень	1 балл -заочное участие 2 балла - очная форма участия	Ежемесячно
	Итого		9	
4	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы)	Организация предметной развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО: Полуфункциональность Трансформированность Доступность Безопасность	От 1 до 4 баллов	ежеквартально
		Эстетика оформления	1 балл	Ежемесячно
		Пополнение предметно развивающей среды	2 балла	Ежемесячно
		Благоустройство и безопасность участков	2 балла	2 раза в год (апрель -май, сентябрь - октябрь)
	Итого		9	
		Соблюдение требований СанПин при организации образовательного процесса,	3 балла	ежемесячно

5	Организация физкультурно-оздоровительной работы	режимных моментов, прогулок.		
		Посещаемость: возрастная категория с 1 года до 3 лет До 30%	1 балл	ежемесячно
		от 30% до 50 %	2 балла	
		от 50% до 75%	3 балла	
		Возрастная категория от 3лет до 8лет До 30%	1 балл	
		От 30% до 50%	2 балла	
		От 50% до 89%	3 балла	
		Заболеваемость – возрастная категория с 1 года до 3 лет До 30%	1 балл	
		Дт 30% до 50 %	2 балла	
		От 50% до 75%	3балла	
Возрастная категория от 3лет до 8лет До 30%	1 балл			
От 30% до 50%	2 балла			
От 50% до 89%	3балла			
Итого		6 баллов		
6	Сопровождение ребенка с ОВЗ	Наличие в группе детей с ОВЗ (на основании соответствующего заключения.)	1 балл	При наличии
	итого		1 балл	
7	Создание безопасных условий пребывания ребёнка в детском саду	Отсутствие травматизма	2 балла	ежемесячно
	Итого		2 балла	
8	Работа с детьми из группы	Реализация индивидуальной образовательной программы	1 балл (за каждого)	При наличии

	риска	психолого - педагогического сопровождения ребёнка .	ребёнка)	
	Итого		1	
9	Развитие профессиональной компетенции	<i>Участие в конкурсах педагогического мастерства</i> Всероссийский уровень (заочная о очная форма участия)	Заочная форма 2 балла Очная форма 3 баллов	ежемесячно
		Областной и региональный уровень (заочная о очная форма участия)	Заочная форма-1 балл Очная форма -2 балла	
		Муниципальный уровень и уровень ДООУ	Заочная форма-1 балл Очная форма -2 балла	
		<i>Обобщение и распространение собственного педагогического опыта:</i> Всероссийский уровень	5 баллов	ежемесячно
		Областной и региональный уровень	4 балла	
		Муниципальный уровень	3 балла	
		Уровень ДООУ	2 балла	
		Повышение квалификации	3 балла	ежеквартально
		Публикации в различных научно – методических изданиях: (ссылки на сайты в интернет, где размещены материалы)	4 балла	ежеквартально
		Владение ИКТ: Творческий уровень	3 балла	ежемесячно
		Систематический уровень	2 балла	
		Эпизодический уровень	1 балл	
		Самообразование: реализация плана самообразования, участие в деятельности творческих групп	1 балл	

		<i>Организация и проведение различных форм профессионального общения:</i> (мастер – класс, выступление на Педсоветах, Пед час, круглый стол семинар и др.) Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень ДОУ	3 балла 2 балла 1 балл	ежемесячно
	Итого		36	
10	Исполнительская дисциплина педагогического работника	Отсутствие замечаний	1 балл	ежемесячно
		Экономия водо - и - энерго ресурсов	2 балла	
	Итого		3	
	Совокупная значимость всех критериев		86	

Система снижения баллов предусматривает:

Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 балла (за каждое)

Опоздание на работу – минус 2 балла (за каждое)

Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 1 балл

Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 2 балла.

Нарушение правил СанПин – минус 1 балл (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

Отсутствие больничного листа – плюс 2 балла

Участие общественной жизни учреждения(деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 балла

Критерии оценки деятельности для выплаты премии

за месяц педагогическим работникам

педагог - психолог

№	Показатель	Критерии	балл	Периодичность
1	Реализация ООП с учётом требований ФГОС ДО (по анализу зам.заведующего по ВМР)	Взаимодействие с социальными партнёрами (планирование, организация деятельности)	От 1 до 3 баллов	ежемесячно
		Дополнительное образование в рамках образовательной программы учреждения	От 1 до 2 баллов	ежемесячно
		Работа с документацией (документация ведётся правильно, своевременно, сдается вовремя)	От 1 до 2 баллов	ежеквартально
		Разработка дидактического материала, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материалов на пед. час, ПС, МО) и др.)	От 1 до 2 баллов	ежемесячно
		Положительная динамика психолого – педагогической готовности выпускников к школе	1 балл	Два раза в год (Май, сентябрь)
	Итого		10	
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Периодичность сменяемости информация в родительском уголке	1 балл	ежемесячно
		Оформление тематических выставок	1 балл	ежеквартально
		Использование тематических папок - передвижек	1 балл	ежеквартально
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1 балл	ежемесячно
		Привлечение родителей к участию в мероприятиях детского сада	1 балл	ежеквартально
		Отсутствие задолженности по	2 балла	ежемесячно

		родительской плате		
	Итого		7	
3	Работа ПМПк учреждения	Ведение документации психологического сопровождения воспитанников	3	ежемесячно
		Реализация индивидуальной работы с воспитанниками и семьями воспитанников	3	
	Итого		6	
4	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы)	Организация предметной развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО: Полуфункциональность Трансформированность Доступность Безопасность	От 1 до 4 баллов	ежеквартально
		Эстетика оформления	1 балл	Ежемесячно
		Пополнение предметно развивающей среды	2 балла	Ежемесячно
	Итого		7	
5	Сопровождение ребенка с ОВЗ	Индивидуальная работа с детьми ОВЗ (на основании соответствующего заключения.)	1 балл	При наличии
		итого	1 балл	
6	Создание условий безопасного пребывания ребёнка в детском саду	Отсутствие травматизма	2 балла	ежемесячно
		Итого	2 балла	
7	Работа с детьми из группы риска	Реализация индивидуальной образовательной программы психолого - педагогического сопровождения ребёнка .	3 балл (за каждого ребёнка)	При наличии
	Итого		3	

8	Развитие профессиональной компетенции	Участие в конкурсах педагогического мастерства	Заочная форма	ежемесячно
		Всероссийский уровень	2 балла	
		(заочная о очная форма участия)	Очная форма	
			3 баллов	
		Областной и региональный уровень (заочная о очная форма участия)	Заочная форма-1балл	
			Очная форма -2 балла	
		Муниципальный уровень и уровень ДОУ	Заочная форма-1 балл	ежеквартально
			Очная форма -2 балла	
		Обобщение и распространение собственного педагогического опыта:		
		Всероссийский уровень	5 баллов	
		Областной и региональный уровень	4 балла	
		Муниципальный уровень	3 балла	
		Уровень ДОУ	2 балла	
Повышение квалификации	3 балла	ежеквартально		
Публикации в различных научно – методических изданиях: (ссылки на сайты в интернет, где размещены материалы)	4 балла	ежеквартально		
Владение ИКТ:		ежемесячно		
✓ Творческий уровень	3 балла	ежемесячно		
✓ Систематический уровень	2 балла			
✓ Эпизодический уровень	1 балл			
Самообразование: реализация плана самообразования, участие в деятельности творческих	1 балл	ежемесячно		

		групп		
		<i>Организация и проведение различных форм профессионального общения:</i> (мастер – класс, выступление на Педсовете, Пед час, круглый стол семинар и др.) Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень ДОУ	3 балла 2 балла 1 балл	ежеквартально
	Итого		36	
9	Исполнительская дисциплина педагогического работника	Отсутствие замечаний	1 балл	ежемесячно
		Экономия водо и энерго ресурсов	2 балла	
	Итого		3	
	Совокупная значимость всех критериев		75	

Система снижения баллов предусматривает:

Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 балла (за каждое)
 Опоздание на работу – минус 2 балла (за каждое)
 Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 1 балл
 Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 2 балла.
 Нарушение правил СанПин – минус 1 балл (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

Отсутствие больничного листа – плюс 2 балла
 Участие общественной жизни учреждения(деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 балла

**Критерии оценки деятельности для выплаты премии
за месяц педагогическим работникам
учитель-логопед**

№	Показатель	Критерии	балл	Периодичность
1	Реализация ООП с учётом требований ФГОС ДО (по анализу зам.заведующего по ВМР)	Взаимодействие с социальными партнёрами	От 1 до 3 баллов	ежемесячно
		(планирование, организация деятельности)		
		Дополнительное образование в рамках образовательной программы учреждения	От 1 до 2 баллов	ежемесячно
		Работа с документацией (документация ведётся правильно, своевременно, сдается вовремя)	От 1 до 2 баллов	ежеквартально
		Разработка дидактического материала, карточек в соответствии с современными требованиями (презентация материалов на пед. час, ПС, МО) и др.)	От 1 до 2 баллов	ежемесячно
	Положительная динамика физического развития воспитанников	1 балл	Два раза в год (Май, сентябрь)	
	Итого		10	
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Периодичность сменяемости информация в родительском уголке	1 балл	ежемесячно
		Оформление тематических выставок	1 балл	ежеквартально
		Использование тематических папок - передвижек	1 балл	ежеквартально
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1 балл	ежемесячно
		Привлечение родителей к участию в мероприятиях детского сада	1 балл	ежеквартально
		Отсутствие задолженности по родительской плате	2 балла	ежемесячно
	Итого		7	
3	Работа ПМПк учреждения	Ведение документации	3	ежемесячно
		Реализация индивидуальной работы с воспитанниками и семьями воспитанников	3	

	Итого		6	
4	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы)	Организация предметной развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО: Полуфункциональность Трансформированность Доступность Безопасность	От 1 до 4 баллов	ежеквартально
		Эстетика оформления	1 балл	Ежемесячно
		Пополнение предметно развивающей среды	2 балла	Ежемесячно
	Итого		7	
5	Сопровождение ребенка с ОВЗ	Индивидуальная работа с детьми ОВЗ (на основании соответствующего заключения.)	1 балл	При наличии
	итого		1 балл	
6	Создание условий безопасного пребывания ребёнка в детском саду	Отсутствие травматизма	2 балла	ежемесячно
	Итого		2 балла	
7	Работа с детьми из группы риска	Реализация индивидуальной образовательной программы психолога - педагогического сопровождения ребёнка .	3 балл (за каждого ребёнка)	При наличии
	Итого		3	
8	Развитие профессиональной компетенции	<i>Участие в конкурсах педагогического мастерства</i> Всероссийский уровень (заочная о очная форма участия) Областной и региональный уровень (заочная о очная форма участия) Муниципальный уровень и уровень ДОУ	Заочная форма 2 балла Очная форма 3 баллов Заочная форма-1балл Очная форма -2 балла Заочная форма-1 балл Очная форма	ежемесячно

		-2 балла	
	<i>Обобщение и распространение собственного педагогического опыта:</i> Всероссийский уровень	5 баллов	
	Областной и региональный уровень	4 балла	
	Муниципальный уровень	3 балла	
	Уровень ДОУ	2 балла	
	Повышение квалификации	3 балла	ежеквартально
	Публикации в различных научно – методических изданиях: (ссылки на сайты в интернет, где размещены материалы)	4 балла	ежеквартально
	Владение ИКТ: ✓ Творческий уровень	3 балла	ежемесячно
	✓ Систематический уровень	2 балла	
	✓ Эпизодический уровень	1 балл	
	Самообразование: реализация плана самообразования, участие в деятельности творческих групп	1 балл	ежемесячно
	<i>Организация и проведение различных форм профессионального общения:</i> (мастер – класс, выступление на Педсоветах, Пед час, круглый стол семинар и др.) Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень ДОУ	3 балла 2 балла 1 балл	ежемесячно

	Итого		36	
9	Организация физкультурно - оздоровительной работы	Использование здоровые сберегающих технологий	1 балл	ежемесячно
		Соблюдение требований СанПин при организации занятий	1 балл	
		Организация индивидуальной работы с детьми	1 балл	
		Безопасность образовательного процесса	1 балл	
	Итого		4 балла	
10	Исполнительская дисциплина педагогического работника	Отсутствие замечаний	1 балл	ежемесячно
		Экономия водо и энерго ресурсов	2 балла	
	Итого		3	
	Совокупная значимость всех критериев		79	

Система снижения баллов предусматривает:

- ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 балла (за каждое)
- ✓ Опоздание на работу – минус 2 балла (за каждое)
- ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 1 балл
- ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 2 балла.
- ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1 балл (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

- ✓ Отсутствие больничного листа – плюс 2 балла
- ✓ Участив общественной жизни учреждения(деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 балла

Критерии оценки деятельности для выплаты премии

за месяц педагогическим работникам

инструктор по физической культуре

№	Показатель	Критерии	балл	Периодичность
1	Реализация ООП с учётом требований ФГОС ДО (по анализу зам.заведующего по ВМР)	Взаимодействие с социальными партнёрами (планирование, организация деятельности)	От 1 до 3 баллов	ежемесячно

		Дополнительное образование в рамках образовательной программы учреждения	От 1 до 2 баллов	ежемесячно
		Работа с документацией (документация ведётся правильно, своевременно, сдается вовремя)	От 1 до 2 баллов	ежеквартально
		Разработка дидактического материала, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материалов на пед. час, ПС, МО) и др.)	От 1 до 2 баллов	ежемесячно
		Положительная динамика физического развития воспитанников	1 балл	Два раза в год (Май, сентябрь)
	Итого		10	
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Периодичность сменяемости информация в родительском уголке	1 балл	ежемесячно
		Оформление тематических выставок	1 балл	ежеквартально
		Использование тематических папок - передвижек	1 балл	ежеквартально
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1 балл	ежемесячно
		Привлечение родителей к участию в мероприятиях детского сада	1 балл	ежеквартально
		Отсутствие задолженности по родительской плате	2 балла	ежемесячно
	Итого		7	
3	Работа ПМПк учреждения	Ведение документации	3	ежемесячно
		Реализация индивидуальной работы с воспитанниками и семьями воспитанников	3	
	Итого		6	

4	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы)	Организация предметной развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО:	От 1 до 4 баллов	ежеквартально
		Полуфункциональность		
		Трансформированность		
		Доступность		
		Безопасность		
		Эстетика оформления	1 балл	Ежемесячно
		Пополнение предметно развивающей среды	2 балла	Ежемесячно
	Итого		7	
5	Сопровождение ребенка с ОВЗ	Индивидуальная работа с детьми ОВЗ (на основании соответствующего заключения.)	1 балл	При наличии
		итого	1 балл	
6	Создание условий безопасного пребывания ребёнка в детском саду	Отсутствие травматизма	2 балла	ежемесячно
		Итого	2 балла	
7	Работа с детьми из группы риска	Реализация индивидуальной образовательной программы психолого - педагогического сопровождения ребёнка .	3 балл (за каждого ребёнка)	При наличии
		Итого	3	
8	Развитие профессиональной компетенции	<i>Участие в конкурсах педагогического мастерства</i>	Заочная форма	ежемесячно
		Всероссийский уровень (заочная о очная форма участия)	2 балла	
			Очная форма	
		3 баллов		
		Областной и региональный уровень (заочная о очная форма участия)	Заочная форма-1балл	
			Очная форма -2 балла	
		Муниципальный уровень и уровень ДОУ	Заочная форма-1 балл	
			Очная форма -2 балла	

		<i>Обобщение и распространение собственного педагогического опыта:</i>		
		Всероссийский уровень	5 баллов	
		Областной и региональный уровень	4 балла	
		Муниципальный уровень	3 балла	
		Уровень ДОУ	2 балла	
		Повышение квалификации	3 балла	ежеквартально
		Публикации в различных научно – методических изданиях: (ссылки на сайты в интернет, где размещены материалы)	4 балла	ежеквартально
		Владение ИКТ:		ежемесячно
		✓ Творческий уровень	3 балла	
		✓ Систематический уровень	2 балла	
		✓ Эпизодический уровень	1 балл	
		Самообразование: реализация плана самообразования, участие в деятельности творческих групп	1 балл	ежемесячно
		<i>Организация и проведение различных форм профессионального общения:</i> (мастер – класс, выступление на Педсоветах, Пед час, круглый стол семинар и др.) Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень ДОУ	3 балла 2 балла 1 балл	ежемесячно
	Итого		36	
9	Организация физкультурно -	Использование здоровьё	1 балл	ежемесячно

	оздоровительной работы	сберегающих технологий		
		Соблюдение требований СанПин при организации занятий	1 балл	
		Организация индивидуальной работы с детьми	1 балл	
		Безопасность образовательного процесса	1 балл	
	Итого		4 балла	
10	Исполнительская дисциплина педагогического работника	Отсутствие замечаний	1 балл	ежемесячно
		Экономия водо и энерго ресурсов	2 балла	
	Итого		3	
	Совокупная значимость всех критериев		79	

Система снижения баллов предусматривает:

- ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 балла (за каждое)
- ✓ Опоздание на работу – минус 2 балла (за каждое)
- ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 1 балл
- ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 2 балла.
- ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1 балл (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

- ✓ Отсутствие больничного листа – плюс 2 балла
- ✓ Участие общественной жизни учреждения(деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 балла

Критерии оценки деятельности для выплаты премии

музыкальный руководитель

№	Показатель	Критерии	балл	Периодичность
1	Реализация ООП с учётом требований ФГОС ДО (по анализу зам.заведующего по ВМР)	Взаимодействие с социальными партнёрами (планирование, организация деятельности)	От 1 до 3 баллов	ежемесячно
		Дополнительное образование в рамках образовательной программы учреждения	От 1 до 2 баллов	ежемесячно
		Работа с документацией (документация ведётся правильно, своевременно, сдается вовремя)	От 1 до 2 баллов	ежеквартально
		Разработка дидактического материала, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материалов на пед. час, ПС, МО) и др.)	От 1 до 2 баллов	ежемесячно
		Положительная динамика психолого – педагогической готовности выпускников к школе	1 балл	Два раза в год (Май, сентябрь)
	Итого		10	
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Периодичность сменяемости информация в родительском уголке	1 балл	ежемесячно
		Оформление тематических выставок	1 балл	ежеквартально
		Использование тематических папок - передвижек	1 балл	ежеквартально
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1 балл	ежемесячно
		Привлечение родителей к участию в мероприятиях детского сада	1 балл	ежеквартально
		Отсутствие задолженности по родительской плате	2 балла	ежемесячно
	Итого		7	

3	Работа ПМПк учреждения	Ведение документации психологического сопровождения воспитанников	3	ежемесячно
		Реализация индивидуальной работы с воспитанниками и семьями воспитанников	3	
	Итого		6	
4	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы)	Организация предметной развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО: Полуфункциональность Трансформированность Доступность Безопасность	От 1 до 4 баллов	ежеквартально
		Эстетика оформления	1 балл	Ежемесячно
		Пополнение предметно развивающей среды	2 балла	Ежемесячно
	Итого		7	
5	Сопровождение ребенка с ОВЗ	Индивидуальная работа с детьми ОВЗ (на основании соответствующего заключения.)	1 балл	При наличии
		итого	1 балл	
6	Создание условий безопасного пребывания ребёнка в детском саду	Отсутствие травматизма	2 балла	ежемесячно
		Итого	2 балла	
7	Работа с детьми из группы риска	Реализация индивидуальной образовательной программы психолого - педагогического сопровождения ребёнка .	3 балл (за каждого ребёнка)	При наличии
	Итого		3	

8	Развитие профессиональной компетенции	Участие в конкурсах педагогического мастерства	Заочная форма	ежемесячно
		Всероссийский уровень	2 балла	
		(заочная о очная форма участия)	Очная форма	
			3 баллов	
		Областной и региональный уровень (заочная о очная форма участия)	Заочная форма-1балл	
			Очная форма -2 балла	
		Муниципальный уровень и уровень ДОУ	Заочная форма-1 балл	ежеквартально
			Очная форма -2 балла	
		Обобщение и распространение собственного педагогического опыта:		
		Всероссийский уровень	5 баллов	
		Областной и региональный уровень	4 балла	
		Муниципальный уровень	3 балла	
		Уровень ДОУ	2 балла	
Повышение квалификации	3 балла	ежеквартально		
Публикации в различных научно – методических изданиях: (ссылки на сайты в интернет, где размещены материалы)	4 балла	ежеквартально		
Владение ИКТ:		ежемесячно		
✓ Творческий уровень	3 балла	ежемесячно		
✓ Систематический уровень	2 балла			
✓ Эпизодический уровень	1 балл			
Самообразование: реализация плана самообразования, участие в деятельности творческих	1 балл	ежемесячно		

		групп		
		<i>Организация и проведение различных форм профессионального общения:</i> (мастер – класс, выступление на Педсовете, Пед час, круглый стол семинар и др.) Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень ДОУ	3 балла 2 балла 1 балл	ежеквартально
	Итого		36	
9	Исполнительская дисциплина педагогического работника	Отсутствие замечаний	1 балл	ежемесячно
		Экономия водо и энерго ресурсов	2 балла	
	Итого		3	
	Совокупная значимость всех критериев		75	

Система снижения баллов предусматривает:

Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 балла (за каждое)
Опоздание на работу – минус 2 балла (за каждое)
Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 1 балл
Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 2 балла.
Нарушение правил СанПин – минус 1 балл (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

Отсутствие больничного листа – плюс 2 балла
Участив общественной жизни учреждения(деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 балла

Критерии оценки деятельности для выплаты премии

за месяц

непедагогическим категориям работников

Показатели стимулирования Заместителя заведующего по воспитательно-методической работе

Критерии	Показатели	%	Периодичность
1. Планирование воспитательно-образовательного процесса в ДОУ	Организация текущего планирования деятельности педагогического коллектива	До 2 %	ежемесячно
	Составление учебного плана.	До 2 %	1 раз в год
	Анализ работы педагогического коллектива, организация перспективного планирования деятельности педагогического коллектива	До 2 %	1 раз в год
	Итого	6 %	
2. Организация контроля за выполнением педагогами инструкций по охране жизни и здоровья детей	Контроль за соблюдением норм и правил ТБ в воспитательно-образовательном процессе	До 2 %	ежемесячно
	Организация тренировочных эвакуаций воспитанников и педагогов при ЧС	До 2 %	ежеквартально
	Разработка планов и методического материала по формированию у воспитанников навыков безопасного поведения	До 2 %	по факту
	Итого	6 %	
3. Качество воспитательно-образовательного процесса	Участие воспитанников в конкурсах смотрах, фестивалях, выставках, соревнованиях и пр.	До 3 %	По факту
	Участие педагогов в конкурсах, выставках, подготовка и оформление материалов на конкурсы и гранты и др.	До 3 %	По факту
	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	До 3 %	По факту
	Итого	До 9 %	
4. Качество методического обеспечения образовательного процесса	Методическое обеспечение направлений развития ребенка. Организация работы методического кабинета учреждения	До 5 %	1 раз в квартал
	Методическое обеспечение организации аттестации педагогов.	До 5 %	
	итого	10 %	
5. Методическая работа с кадрами	Использование разнообразных форм методической работы (педагогических советов, семинаров, совещаний, конференций,	До 5 %	по факту

	индивидуальных и групповых консультаций, мастер-классов, конкурсов, выставок и пр.)		
	Организация процесса аттестации педагогических работников.	До 5 %	По факту
	Организация и руководство педагогическими объединениями (творческие группы, лаборатории, мастерские, проблемно-творческие группы, методические объединения)	До 5 %	ежемесячно
	Оказание методической помощи педагогам в создании, развитии, преобразовании предметно-развивающей среды учреждения, в определении содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания.	До 5%	ежемесячно
	Организация контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного и коррекционного процессов. Разработка тестов для мониторинговых исследований, карт анализа воспитательно-образовательного и коррекционного процессов	До 5 %	ежемесячно
	итого	25 %	
6. Контрольно-аналитическая деятельность.	Организация контроля рабочей документации педагогов	До 10%	ежемесячно
	Оказание помощи педагогам в вопросах взаимодействия с семьей.	До 5%	ежемесячно
		10 %	
7. Методическое обеспечение работы с семьей.	Методическое обеспечение взаимодействия с социально-культурными и образовательными учреждениями города.	До 4 %	ежемесячно
	итого	5 %	
8. Обеспечение социального партнерства	Оказание методической помощи педагогам в освоении и разработке программ и технологий, подготовке к утверждению учебно-методической документации, научно-методическая деятельность по разработке проектов, программ	До 10 %	по факту
	итого	10 %	
9. Личные достижения	Участие заместителя заведующего по ВМР в семинарах, конференциях, форумах, ярмарках и др.	До 5 %	ежемесячно
	Оперативность предоставления информации вышестоящим организациям	До 5%	
	итого	10 %	
10. Исполнительская дисциплина	Хранение и учет вверенных материальных ценностей	До 5%	ежемесячно
	Ведение протоколов заседаний МПС	До 5%	1 раз в квартал
	итого	10 %	
	ИТОГО	100 %	

Система снижения процентов предусматривает:

- ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 % (за каждое)
- ✓ Опоздание на работу – минус 2 % (за каждое)
- ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 10 %
- ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 3%.
- ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1% (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

- ✓ Отсутствие больничного листа – 2 %
- ✓ Участие общественной жизни учреждения (деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 %

Заместитель заведующего по АХЧ

№ п/п	Виды выплат	Проценты повышения (на оклад)	Периодичность выплат
1.	Устранение и предотвращение аварийных ситуаций	до 10%	ежемесячно
2.	Обеспечение соблюдения ОТ, ПБ, выполнение санитарного режима в МАДОУ	до 10 %	ежемесячно
3.	Качество и своевременность оформления документации	до 10 %	ежемесячно
4.	Эффективность исполнения управленческих решений (за исполнительскую дисциплину)	до 10%	ежемесячно
5.	Отсутствие замечаний, предписаний по результатам контроля инспектирующих и надзорных органов	до 10 %	Раз в год
6.	Учет и списание материальных ценностей, обеспечение их сохранности	до 5%	ежеквартально
7.	Повышение авторитета и имиджа МАДОУ (выполнение особо важных заданий, участие в конкурсах, и др.)	до 10 %	ежемесячно
8.	Обеспечение экономии ресурсов	до 5%	ежемесячно
9.	Выполнение работ сверх должностной инструкции	до 10 %	ежемесячно
10.	Укрепление материально-технической базы.	до 10 %	ежемесячно

11.	Качество подготовки к новому учебному году ЛОК	до 10 %	1 раз в год
	Итого	До 100	
<p><u>Система снижения процентов предусматривает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 %(за каждое) ✓ Опоздание на работу – минус 2 % (за каждое) ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 10 % ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 3%. ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1% (за каждое нарушение) <p><u>Система получения дополнительных баллов предусматривает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Отсутствие больничного листа – 2 % ✓ Участие общественной жизни учреждения (деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 % ✓ Наличие экономии водо-и- энерго ресурсам – плюс 3%. 			
Кладовщик			
№ п/п	Виды выплат	Проценты повышения	Периодичность выплат
1	Обеспечение соблюдения ОТ, ПБ, ГО и ЧС (отсутствие травм и ЧС)	до 15%	ежемесячно
2	Сохранность и хранение оборудования и продуктов питания в кладовой	до 10%	ежемесячно
3	Обеспечение качественными и необходимыми продуктами питания в целях сохранения и укрепления здоровья детей	до 10 %	ежемесячно
4	Оперативность и качественное выполнение заявок, своевременное и надлежащее оформление документации	до 10 %	ежемесячно
5	Соблюдение и выполнение норм и требований Роспотребнадзора	до 15 %	ежемесячно
6	Инициатива при замене временно отсутствующих работников	до 10%	ежемесячно
7	Качество и своевременность оформления документации	до 10%	ежемесячно
8	Напряженность и интенсивность труда	до 10 %	ежемесячно
9	Выполнение работ сверх должностной инструкции	до 20 %	ежеквартально
	ИТОГО	100 %	
<p><u>Система снижения процентов предусматривает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 %(за каждое) 			

- ✓ Опоздание на работу – минус 2 % (за каждое)
- ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 10 %
- ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 3%.
- ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1% (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

- ✓ Отсутствие больничного листа – 2 %
- ✓ Участие общественной жизни учреждения (деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 %
- ✓ Наличие экономии водо-и- энерго ресурсам – плюс 3%.

Повар

№ п/п	Виды выплат	Проценты повышения	Периодичность выплат
1.	Бесперебойная, безаварийная работа пищеблока	до 15 %	ежемесячно
2.	Обеспечение соблюдения ОТ, ПБ, ГО и ЧС на пищеблоке (отсутствие травм и ЧС)	до 10 %	ежемесячно
3.	Качество приготовления пищи, надлежащее соблюдение технологии приготовления пищи	до 10 %	ежемесячно
4.	Отсутствие замечаний по качеству выхода готовой продукции для детей	до 20 %	ежемесячно
5.	Проведение генеральных уборок, качественное санитарное состояние пищеблока	до 10%	ежемесячно
6.	Выполнение работ сверх должностной инструкции	до 10%	ежемесячно
7.	Отсутствие замечаний, предписаний по результатам контроля инспектирующих и надзорных органов	до 20%	ежеквартально
8.	Отсутствие замечаний со стороны медицинского работника, администрации, общественности	До 5%	
	ИТОГО:	до 100 %	

Система снижения процентов предусматривает:

- ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 % (за каждое)
- ✓ Опоздание на работу – минус 2 % (за каждое)
- ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 10 %
- ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 3%.
- ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1% (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

- ✓ Отсутствие больничного листа – 2 %
- ✓ Участие общественной жизни учреждения (деятельность в профсоюзном комитете, участие в

- общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)-
 плюс 3 %
- ✓ Наличие экономии водо-и- энерго ресурсам – плюс 3%.

Кухонный рабочий

№ п/п	Виды выплат	Проценты повышения	Периодичность выплат
1.	Обеспечение соблюдения ОТ, ПБ, соблюдение санитарного режима	до 20%	ежемесячно
2.	Содержание пищеблока в соответствии требованиям Роспотребнадзора, строгое соблюдение санитарных норм	До 20 %	ежемесячно
3.	Отсутствие замечаний со стороны медицинского работника, администрации, общественности	до 20 %	ежемесячно
4.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	до 20 %	ежемесячно
5.	Бесперебойную, безаварийную работу пищеблока	до 20%	ежемесячно
	ИТОГО:	до 100%	

Система снижения процентов предусматривает:

- ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 % (за каждое)
- ✓ Опоздание на работу – минус 2 % (за каждое)
- ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 10 %
- ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 3%.
- ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1% (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

- ✓ Отсутствие больничного листа – 2 %
- ✓ Участие общественной жизни учреждения (деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)-
 плюс 3 %
- ✓ Наличие экономии водо-и- энерго ресурсам – плюс 3%.

Младший воспитатель, помощник воспитателя

№ п/п	Виды выплат	Проценты повышения	Периодичность выплат
1.	Обеспечение соблюдения ОТ, ПБ, санитарного режима (отсутствие травм и ЧС)	до 10 %	ежемесячно
2.	Образцовое содержание групп, строгое	до 10 %	ежемесячно

	соблюдение санитарных норм и правил		
3.	Качественную организацию питания детей в группе	до 10 %	ежемесячно
4.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	до 10 %	ежемесячно
5.	Участие в образовательном процессе	до 10 %	ежемесячно
6.	Отсутствие больничных листов	до 10 %	ежемесячно
8.	Качество подготовки к новому учебному году	до 10 %	1 раз в год
9.	Инициативу при замене временно отсутствующих работников	до 10 %	ежемесячно
11.	Отсутствие замечаний по результатам контроля	до 20 %	ежемесячно
	ИТОГО	до 100 %	
<p><u>Система снижения процентов предусматривает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 % (за каждое) ✓ Опоздание на работу – минус 2 % (за каждое) ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 10 % ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 3%. ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1% (за каждое нарушение) <p><u>Система получения дополнительных баллов предусматривает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Отсутствие больничного листа – 2 % ✓ Участие в общественной жизни учреждения (деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 % ✓ Наличие экономии водо-и- энерго ресурсам – плюс 3%. 			

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Виды выплат	Проценты повышения	Периодичность выплат
1	Обеспечение соблюдения ОТ, ПБ, ГО и ЧС (отсутствие травм и ЧС)	до 15 %	ежемесячно
2	Образцовое содержание прачечной, строгое соблюдение и выполнение санитарных норм и правил	до 15 %	ежемесячно
3	Отсутствие замечаний со стороны медицинского работника, администрации, общественности	до 15 %	ежемесячно

4	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	до 15 %	ежемесячно
5	Качество стирки, глажения белья и спецодежды	до 10 %	ежемесячно
6	Сохранность белья и спецодежды	до 15 %	ежемесячно
7	Качество подготовки к новому учебному году и ЛОК	До 15 %	1 раз в год
	ИТОГО:	До 100%	
<p><u>Система снижения процентов предусматривает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 %(за каждое) ✓ Опоздание на работу – минус 2 % (за каждое) ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 10 % ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 3%. ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1% (за каждое нарушение) <p><u>Система получения дополнительных баллов предусматривает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Отсутствие больничного листа – 2 % ✓ Участие общественной жизни учреждения (деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 % ✓ Наличие экономии водо-и- энерго ресурсам – плюс 3%. 			

Кастелянша

№ п/п	Виды выплат	Проценты повышения	Периодичность выплат
1	Обеспечение соблюдения ОТ, ПБ, ГО и ЧС (отсутствие травм и ЧС)	до 20 %	ежемесячно
2	Качественный и своевременный ремонт белья, спецодежды, выполнение и соблюдение сроков их обмена	до 20 %	ежемесячно
3	Пошив сюжетных костюмов и спец.одежды	до 25%	ежеквартально
4	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	до 20 %	ежемесячно
5	Сохранность белья и спецодежды	до 15%	ежемесячно
	ИТОГО:	До 100%	
<p><u>Система снижения процентов предусматривает:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 %(за каждое) ✓ Опоздание на работу – минус 2 % (за каждое) ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 10 % ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 3%. 			

- ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1% (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

- ✓ Отсутствие больничного листа – 2 %
- ✓ Участие общественной жизни учреждения (деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 %
- ✓ Наличие экономии водо-и- энерго ресурсам – плюс 3%.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п	Виды выплат	Проценты повышения	Периодичность выплат
1	Обеспечение соблюдения ОТ, ПБ, санитарного режима (отсутствие травм и ЧС)	до 10 %	ежемесячно
2	Сохранность оборудования и инструментов	до 10 %	ежемесячно
3	Бесперебойное обеспечение работы систем электроснабжения и отопления	до 10 %	ежемесячно
4	Оперативность и качественное выполнение заявок по ремонту и обслуживанию помещений и территории МАДОУ	до 10%	ежемесячно
5	Предотвращение аварийных ситуаций	до 10%	ежемесячно
6	Замене временно отсутствующих работников	до 10%	ежемесячно
7	Качество подготовки МАДОУ к новому учебному году и ЛОК	до 20%	1 раз в год
9	Выполнение заданий, не входящих в должностных обязанности	до 20 %	ежемесячно
	ИТОГО:	До 100 %	

Система снижения процентов предусматривает:

- ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 %(за каждое)
- ✓ Опоздание на работу – минус 2 % (за каждое)
- ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 10 %
- ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 3%.
- ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1% (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

- ✓ Отсутствие больничного листа – 2 %
- ✓ Участие общественной жизни учреждения (деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 %

- ✓ Наличие экономии водо-и- энерго ресурсам – плюс 3%.

Сторож

№ п/п	Виды выплат	Проценты повышения	Периодичность выплат
1	Обеспечение соблюдения ОТ, ПБ, ГО и ЧС (отсутствие травм и ЧС)	до 20 %	ежемесячно
2	Сохранность имущества и оборудования в здании и на территории МАДОУ	до 15 %	ежемесячно
3	Отсутствие замечаний в работе со стороны зав.хозяйством, администрации, общественности	до 15 %	ежемесячно
4	Качественная уборка территории	до 15 %	ежемесячно
5	Предотвращение аварийных ситуаций	до 15%	ежемесячно
6	Подготовка территории к новому учебному году и летней оздоровительной компании	до 20%	1 раз в год
	ИТОГО:	До 100%	

Система снижения процентов предусматривает:

- ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 %(за каждое)
- ✓ Опоздание на работу – минус 2 % (за каждое)
- ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 10 %
- ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 3%.
- ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1% (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

- ✓ Отсутствие больничного листа – 2 %
- ✓ Участив общественной жизни учреждения (деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 %
- ✓ Наличие экономии водо-и- энерго ресурсам – плюс 3%.

Делопроизводитель

№ п/п	Виды выплат	Проценты повышения	Периодичность выплат
1	За обеспечение соблюдения правил ОТ, ПБ, санитарного режима	до 10 %	ежемесячно
2	Исправность и сохранность оргтехники и оборудования	до 10 %	ежемесячно

3	Качественное владение информационно – компьютерными технологиями и их применение	до 20 %	ежемесячно
4	Оперативность и качественное исполнение материалов делопроизводства	до 10 %	ежемесячно
6	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	до 20 %	ежемесячно
7	Качество подготовки к новому учебному году	до 10 %	1 раз в год
8	Качественное оформление и ведение документации информации	до 20 %	ежемесячно
	ИТОГО:	до 100%	

Система снижения процентов предусматривает:

- ✓ Нарушение трудовой дисциплины – минус 2 %(за каждое)
- ✓ Опоздание на работу – минус 2 % (за каждое)
- ✓ Отсутствие на рабочем месте в рабочее время – минус 10 %
- ✓ Наличие замечаний по экономии водо-и- энерго ресурсам – минус 3%.
- ✓ Нарушение правил СанПин – минус 1% (за каждое нарушение)

Система получения дополнительных баллов предусматривает:

- ✓ Отсутствие больничного листа – 2 %
- ✓ Участие общественной жизни учреждения (деятельность в профсоюзном комитете, участие в общественных мероприятиях, работа в комиссиях и рабочих группах, участие в праздниках)- плюс 3 %
- ✓ Наличие экономии водо-и- энерго ресурсам – плюс 3%.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 51

_____ О.В. Морозова

«31» декабря 2019 г.

ПЛАН-ГРАФИК
повышения квалификации работников
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида
На 2020-2022 годы

№	Должность	Семинары	Курсы повышения квалификации	Обучение по охране труда	Тематическое декретирование групп
1	Заведующий	ежегодно	1 раз в три года	1 раз в три года	ежегодно
2	Заместитель заведующего по ВМР	ежегодно	1 раз в три года	1 раз в три года	ежегодно
3	Заместитель заведующего по АХЧ		1 раз в три года	1 раз в три года	ежегодно
4	Делопроизводитель				ежегодно
5	Воспитатели	ежегодно	1 раз в три года		ежегодно
6	Специалисты: Музыкальный руководитель Педагог – психолог Учитель-логопед Инструктор по физической культуре	ежегодно	1 раз в три года		ежегодно
7	Помощник воспитателя				ежегодно
8	Повар				ежегодно
9	Кухонный рабочий				ежегодно
10	Сторож				ежегодно
11	Уборщик производственных и служебных помещений				ежегодно
12	Уполномоченный по охране труда			1 раз в три года	ежегодно
13	Машинист по стирке и ремонту спецодежды				ежегодно
14	Рабочий по КОЗ				ежегодно

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 51

_____ О.В. Морозова

«31» декабря 2019 г.

ПЛАН
оздоровительно-профилактических мероприятий работников
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида

Мероприятия	Срок	Ответственный
Проф. осмотры	1 раз в год	заведующий
Предварительные периодические осмотры	1 раз в год	заведующий
Вакцинация	По медицинским показателям	заведующий
Страхование работников от временной нетрудоспособности, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	постоянно	заведующий

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 51

_____ О.В. Морозова

«31» декабря 2019 г.

ТИПОВЫЕ НОРМЫ

Бесплатной выдачи одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

*муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида*

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
	Воспитатель, Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Фартук клеёнчатый с нагрудником Передник хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 1 1 1 2 2
	Медицинские работники	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 1 1 пара
	Кладовщик, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный	1
Рукавицы комбинированные		4 пары	
Ботинки кожаные или сапоги кирзовые		1 пара	
	Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
Передник хлопчатобумажный		1	
Ботинки кожаные		1 пара	
Колпак хлопчатобумажный		1	
	Кухонный рабочий	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
Сапоги резиновые		1	
перчатки резиновые		1 пара	
Халат хлопчатобумажный		1	
Косынка хлопчатобумажная		1	
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный	1
Косынка хлопчатобумажная		1	
Фартук прорезиненный с нагрудником		1	
Сапоги резиновые		1 пара	
	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
Косынка хлопчатобумажная		1	

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 51

_____ О.В. Морозова

«31» декабря 2019 г.

**Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 51 «Вишенка» комбинированного вида**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование профессии	Норма выдачи на 1 месяц на работника
1	2	3	4	5
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работа с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой обуви	Машинист по стирке и ремонту спецодежды Кухонный рабочий Уборщик производственных и служебных помещений	100 мл
2	Средства для защиты от биологически вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0°С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Сторож	200 мл
3	Мыло и жидкие моющие средства, в т.ч.: – для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Помощник воспитателя Повар Рабочий по кухне Машинист по стирке и ремонту спецодежды Уборщик	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

			производственных и служебных помещений	
--	--	--	--	--

	– для мытья тела		Повар Машинист по стирке и ремонту спецодежды	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
4	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), негативное влияние окружающей среды.	Помощник Кухонный рабочий Машинист по стирке и ремонту спецодежды Уборщик производственных и служебных помещений	100 мл

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575822

Владелец Морозова Ольга Викторовна

Действителен с 24.01.2022 по 24.01.2023