

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному направлению развития воспитанников»
(МАДОУ детский сад 5)

Юридический адрес: 623300, Свердловская обл., г. Красноуфимск, пер. Кирова, 15, тел.
8(34394) 5-11-09, email: mkdou5kruf@mail.ru, сайт: kruf5.tvoyasadik.ru

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного образования
и науки РФ муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 5 с
приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному направлению
развития воспитанников»

Председатель И. Яковлева С.В.

«22» февраля 2023 г.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 5 с
приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному
направлению развития воспитанников»

Заведующий Мерасова

«22» февраля 2023 г.

М.П.

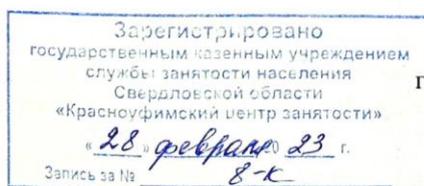


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 – 2026 г.г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному направлению развития воспитанников»

Утвержден на общем собрании работников
протокол № 1 от «22» 02 2023 г.



г. Красноуфимск- 2023г.

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 общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников» (далее – МАДОУ детский сад 5), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МАДОУ детский сад 5 в лице заведующего Некрасовой Ираиды Павловны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ детский сад 5 Подборновой Екатерины Сергеевны (далее – первичная профсоюзная организация).

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

1.5. Стороны, подписавшие Коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г., Соглашения между главой муниципального образования, Управлением образования муниципального образования МОУО Управление образованием ГО Красноуфимск и городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.7. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания 22.02.2023 года, и действует до 21.02.2026 года, 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. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. 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.

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам **норму часов педагогической работы**, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении, в случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы.

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

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

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 1), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников 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. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной

профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

2.2.4. В МАДОУ детский сад 5 организована работа совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации 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.

2.3.2. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

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

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

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

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, 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 отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, 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, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 3).

3.1.12. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 4).

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам дополнительные оплачиваемые отпуска на основании постановления Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Приложение 5).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 6);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 7);

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

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

коллективным договором:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней в году;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - 14 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день.

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 8), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о распределении стимулирующих выплат работникам (Приложение № 9).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 10).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 11).

В состав комиссий по премированию (стимулированию) входит представитель выборного профсоюзного органа.

Положения также могут являться 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 общего и профессионального образования 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, имеющих 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 Постановлением Главы городского округа Красноуфимск от 12.07.2021 года № 496 «Об утверждении Примерного положения об системе оплаты труда работников муниципальных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск».

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

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

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.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы **2 раза** в месяц: **08 и 22 числа.**

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

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

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

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

4.2.6. 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 1/150 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.

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

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

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

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

4.2.9. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

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

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

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

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

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

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5. Работодатель обязуется:

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

Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников.

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 № 12).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ Минтруда РФ №650Н от 22.09.2021г.).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7% суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2% от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2022-2024г.

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

5.6. 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.

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

5.8. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 г. №1122н.

Предоставлять работникам при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) два дня с сохранением заработной платы на период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Приказом Минздрава № 342Н от 1.09.2022, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.10. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.11. 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:

- доплата к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом;

- бесплатная выдача молока или равноценных пищевых продуктов по нормам, предусмотренным Приказом Минтруда РФ от 12.05.2022 № 291Н.

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 выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. (Приложение № 13).

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

Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н согласно приложению № 12.

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

5.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Минтруда от 20 апреля 2022 г. № 223н.

5.16. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах должностного оклада.

5.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих

нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок.

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

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

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

5.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников 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 профкома уполномоченного по охране труда и 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 году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в 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.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ

«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику (предоставляется профсоюзному органу для работы профсоюзного комитета и проведения профсоюзных собраний - музыкальный зал, стационарный телефон (номер тел: 8 (343 94) 5-11-09) компьютер, принтер).

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

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом: до 3-х дней.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 30% размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 15% размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

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

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

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

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере не менее 0,3%.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно 1 день. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива

работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим Коллективным договором не более одного дня в месяц.

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

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

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 выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

7.3.2. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

7.3.8. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

7.3.10. Вести разъяснительную работу.

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

Приложение №1

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Председатель Е.С. Подборнова
 «22» 02 2023 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Заведующий И.П. Некрасова
 «22» 02 2023 г.

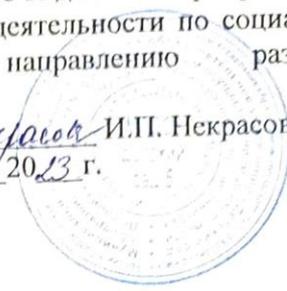


График повышения квалификации работников на 2023-2026г.г.

№	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7
1	Галкина О.В.	Учитель-логопед	Высшее	1 КК	2022, ноябрь	2023-2026г
2	Клепалова А.С.	Инструктор по физ.культуре	Высшее	Соответствие	2020, декабрь	2023-2026г
3	Подборнова Екатерина Сергеевна	Музыкальный руководитель	Высшее	1 КК	2022, ноябрь	2023-2026г
5	Буковская Т.В.	Воспитатель	Высшее	В КК	2022, ноябрь	2023-2026г
6	Лопатина Т.Е.	Воспитатель	Среднее специальное	1 КК	2022, ноябрь	2023-2026г
7	Чашина Н.Ю.	Воспитатель	Высшее	1 КК	2022, ноябрь	2023-2026г
8	Пяткова О.М.	Воспитатель	Среднее специальное	1 КК	2022, ноябрь	2023-2026г
9	Матафонова А.А.	Воспитатель	Высшее	1 КК	2022, ноябрь	2023-2026г
10	Козьминых А.Д.	Воспитатель	Среднее профессиональное	Соответствие	2021, октябрь	2023-2026г

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»

Председатель Е.С. Подборнова
«22» 02 2023 г.

Муниципальное автономное образовательное учреждение общеразвивающего вида № 5 с осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»

Заведующий И.П. Некрасова
«22» 02 2023 г.

Приложение
дошкольного
«Детский сад с приоритетным
социально-личностным
развитием»

Время начала и окончания работы

Должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятник
Заведующий	8.00-16.30 Обед 12.00-12.30	8.00-16.30 Обед 12.00-12.30	8.00-17.30 Обед 12.00-12.30	8.00-16.30 Обед 12.00-12.30	8.00-15.30 Обед 12.00-12.30
Заместитель заведующего	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30
3 воспитателя на 2 группы					
Воспитатель	7.30 – 12.45 12.00-18.00 7.30-18.00				
Учитель -логопед	9.00 – 13.00	9.00 -13.00	14.00 -17.30	8.30 -17.30 Обед 12.00-12.30	-
Музыкальный руководитель	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	13.00-17.00
Инструктор по физической культуре	8.00-11.00	8.00-11.00	8.00-11.00	8.00-11.00	8.00-11.00
Педагог-психолог	-	8.00-12.00	13.00-18.00	-	-
Делопроизводитель	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30
Заведующий хозяйством	8.00-16.30 Обед 12.00-12.30	8.00-16.30 Обед 12.00-12.30	8.00-17.30 Обед 12.00-12.30	8.00-16.30 Обед 12.00-12.30	8.00-15.30 Обед 12.00-12.30
Младший воспитатель	08.00 – 16.30 Обед 12.00 –12.30	08.00 – 16.30 Обед 12.00 –12.30	08.00 – 16.30 Обед 12.00 –12.30	08.00 – 16.30 Обед 12.00-12.30	08.00 – 16.30 Обед 12.00 –12.30
Кастелянша	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00
Машинист по стирке белья	08.00 – 16.30 Обед 12.00 –12.30				
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	08.00 – 12.00	08.00 – 12.00	08.00 – 12.00	08.00 – 12.00	08.00 – 12.00
Уборщик служебных помещений	10.00 – 18.00 Обед 12.00 –12.30				
Дворник	06.00 – 14.30 Обед 12.00 –12.30				

Приложение №3

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Председатель И Е.С. Подборнова
 «12» 02 2023 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Заведующий И.П. Некрасова
 «12» 02 2023 г.



**Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам
с ненормированным рабочим днем**

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
1	Заведующий	3

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Председатель Е.С. Подборнова
 «22» 02 2023 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Заведующий И.П. Некрасова
 «22» 02 2023 г.



Положение о порядке предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком на 1 год

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком на 1 год педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников» (далее МАДОУ детский сад 5).

1. Педагогические работники МАДОУ детский сад 5 имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской в соответствии с ч.3 п. 5 ст.47 ФЗ от 29.12.2013 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Заведующий МАДОУ детский сад 5 при наличии условий в праве по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы не менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающий право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
- А) фактически проработанное время;
 - Б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
 - время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
 - время нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - время нахождения в командировках;
 - повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
 - время простоя не по вине работника;
 - время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе;
 - время когда работник получил пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с

- с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются заведующему МАДОУ детский сад 5 до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Увеличение педагогической нагрузки производится с письменного согласия работника с указанием конкретного периода, на который увеличивается педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то заведующий МАДОУ детский сад 5 вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то заведующий МАДОУ детский сад 5 совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить, возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество групп.

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9

настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

28. Работник в праве уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа заведующим МАДОУ детский сад 5, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

29. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований — «работодателей».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

- Учитель-логопед; педагог-психолог
- Руководитель физического воспитания;
- Музыкальный руководитель;
- Воспитатель (включая старшего);

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 Приложения (как с занятием, так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
Председатель Е.С. Подборнова
«11» 02 2023 г.

Приложение №6
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
Заведующий И.П. Некрасова
«22» 02 2023 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) 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 общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников» (далее - МАДОУ детский сад 5). Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, эффективным контрактом (трудовым договором) создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет заведующий. Далее «работодатель» - заведующий.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, эффективным контрактом, локальными нормативными актами организации.

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

Правила обязательны для всех работников, заключивших эффективный контракт (трудовой договор) с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя МАДОУ детский сад 5.

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

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

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников МАДОУ детский сад 5 осуществляет заведующий МАДОУ детский сад 5 .

2.2. Педагогические работники принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профстандартах.

2.2. К педагогической деятельности в МАДОУ детский сад 5 допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

2.4. Перед заключением эффективного контракта лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу впервые);
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст. 213 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- педагог, имеющий действующую квалификационную категорию, предъявляет подлинник аттестационного листа, Приказ «Об утверждении решений главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования»;
- работник, имеющий право на льготы, гарантированные государством, предъявляет подлинники документов, подтверждающих это право.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного эффективного контракта, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Существенными условиями эффективного контракта и обязательными для включения в него являются:

- место работы;

- дата вступления договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- объем нагрузки;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (минимальный размер должностного оклада, повышающий коэффициент, персональные выплаты, выплаты стимулирующего характера);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

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

2.7. Эффективный контракт с работником заключается на неопределенный срок.

2.8. Срочный эффективный контракт может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- при заключении эффективного контракта с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы.

По соглашению сторон срочный эффективный контракт может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных ситуаций;
- с заведующим МАДОУ детский сад 5, заместителем заведующей;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

В иных случаях срочный контракт заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.9. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и

впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих договор до двух месяцев;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

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

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, графиком работы, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, Положением об оплате труда работников МАДОУ детский 5, с инструкциями по охране труда и противопожарной безопасности, проинструктировать его по правилам производственной санитарии, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. При заключении эффективного контракта впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, оформляется в образовательном учреждении. На всех, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, личное дело и учётная карточка Т-2 (в соответствии с требованиями делопроизводства). Личное дело и карточка формы Т-2 хранятся в детском саду и после увольнения работника.

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

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

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

2.13. Работодатель имеет право переводить работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для замещения временно отсутствующего работника если такое замещение вызвано чрезвычайными обстоятельствами (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, голод, землетрясение, эпидемия или эпизоотия и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части).

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

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

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

2.15. Прекращение эффективного контракта по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.16. Работник имеет право расторгнуть эффективный контракт, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

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

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

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

2.19. 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, производиться с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.20. Заведующий детским садом имеет право расторгнуть эффективный контракт (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- за повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или психическим насилием над личностью ребенка.

2.21. Прекращение эффективного контракта оформляется приказом. В день увольнения, заведующий МАДОУ детский сад 5 обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника выдать копию документов связанных с его работой.

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

2.23. Заведующий МАДОУ детский сад 5 обязан представить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.24. Заведующий МАДОУ детский сад 5 предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

2.25. В случае, когда в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, заведующий МАДОУ детский сад 5 в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Администрация МАДОУ детский сад 5 в лице заведующего или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

3.1.1. Устанавливать трудовые отношения с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

3.1.2. Устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. Поощрять работников за эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников соблюдения настоящих Правил, других локальных актов МАДОУ детский сад 5..

3.1.5. Применять дисциплинарные взыскания к работнику в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Администрация МАДОУ детский сад 5 в лице заведующего или уполномоченных им должностных лиц обязана:

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.2.3. Предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором.

3.2.4. Обеспечивать безопасность труда и создание условия, отвечающее требованиям охраны и гигиены труда.

3.2.5. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или Коллективным договором.

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

3.2.7. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины.

3.2.8. Способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков.

3.2.9. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.2.10. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательным процессом, выполнением образовательных программ.

3.2.11. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МАДОУ детский сад 5, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.2.12. Предоставлять отпуска работникам МАДОУ детский сад 5 в соответствии с утвержденным графиком.

3.2.13. Знакомить работников МАДОУ детский сад 5 не позднее, чем за две недели (ст.123 ТК РФ) с графиком отпусков до конца календарного года.

3.2.14. Постоянно контролировать знания и соблюдения работниками всех требований и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарным правилам и нормам.

3.2.15. Компенсировать выходы на работу в выходные и праздничные дни предоставлением другого дня отдыха или оплатой в двойном размере.

3.2.16. Отстранять от работы и (или) не допускать к ней работника (ст.76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Заведующий отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся оснований для отстранения работы или недопущения к работе.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Работники МАДОУ детский сад 5 имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- участие в управлении, предусмотренное Трудовым Кодексом, иными Федеральными законами и Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных соглашений через своих представителей;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- пользование информационными фондами МАДОУ детский сад 5;
- участие в конкурсах профессионального мастерства.

4.2. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить бесплатные медицинские обследования (профосмотры);
- выполнять поручения заведующего МАДОУ детский сад 5, входящие в должностные обязанности работника;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе МАДОУ детский сад 5 .

4.3. Педагогический работник МАДОУ детский сад 5 имеет право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы педагогической диагностики в соответствии с образовательной программой, утвержденной детским садом;
- работать по сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской деятельности;
- аттестоваться на основесоискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, обобщать и распространять свой педагогический опыт;
- участвовать в управлении образовательным процессом;
- на получение пенсии по выслуге лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на получение денежной компенсации за книгоиздательскую продукцию и периодические издания;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

4.4. Педагог МАДОУ детский сад 5 обязан:

- выполнять Устав МАДОУ детский сад 5 и другие локальные акты;
- соблюдать должностную инструкцию, Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ детский сад 5;
- выполнять утвержденные образовательные программы;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений;
- поддерживать дисциплину в коллективе детей на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными знаниями и умениями, постоянно их совершенствовать;

- улучшать предметно-пространственную среду ребенка;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с детьми;
- выполнять условия договора о взаимоотношениях детского сада с родителями (законными представителями);
- проходить периодические бесплатные медицинские исследования за счет средств бюджета учредителя;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- соответствовать тарифно-квалификационным характеристикам (требованиям) по должности работников учреждений образования.

4.5. Педагогическим работникам и другим работникам детского сада запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома администрации МАДОУ детский сад 5;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

4.6. Посторонние лица могут присутствовать в группе во время занятий только с разрешения заведующего и его заместителя. Вход в группу после начала занятия разрешается только заведующему МАДОУ детский сад 5 и его заместителю.

5. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. Время ежедневного начала работы МАДОУ детский сад 5 - с 7.30, время окончания работы детского сада - 18.00. Оканчивается рабочий день воспитателей МАДОУ детский сад 5 в зависимости от продолжительности смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку, проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены):

- для административно-управленческого, обслуживающего персонала - из расчёта 40-часовой рабочей недели;
- для воспитателей – из расчёта 36-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности;
- для учителя-логопеда – из расчёта – 20-часовой рабочей недели;
- для музыкального руководителя – из расчёта 24-часовой рабочей недели;
- педагога-психолога – из расчёта 36-часовой рабочей недели;
- инструктора по физическому воспитанию – из расчёта 30-часовой рабочей недели;
- помощников воспитателя, младших воспитателей – из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Графики работы утверждаются заведующим МАДОУ детский сад 5 и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики сменности, составляются работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию) и доводятся до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ) и вывешиваются на видном месте.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.4. Перерыв для отдыха и питания для всех работников МАДОУ детский сад 5 устанавливается во время отдыха (дневного сна) и питания воспитанников в период с 12.00 до 14.00. Продолжительность времени для отдыха и питания в рабочее время для работников -30

минут. Место для отдыха работников – групповые помещения, другие помещения в зависимости от непосредственного места работы. Место для приема пищи – групповые помещения, помещение для раздачи пищи, пищеблок, кабинеты специалистов (в зависимости от непосредственного места работы).

5.5. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

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

5.7. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

5.8. Расписание занятий составляется администрацией детского сада, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.9. Администрация имеет право поставить педагогических работников (учителя-логопеда, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога-психолога, воспитателя по изобразительной деятельности) на замену воспитателей в группу для работы с детьми с письменного согласия работника.

5.10. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всех работников МАДОУ детский сад 5.

5.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

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

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей;
- 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 (ст. 124 ТК РФ).

5.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин (ст. 125 ТК РФ).

5.17. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредным и опасными условиями труда – 7 календарных дней;
- с ненормированным рабочим днем: – 3 календарных дня;
- донору при предъявлении одной справки – 2 дня.

5.18.2. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- в случае смерти близких родственников (родители, супруг, дети) – до 3 календарных дней.

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

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (и мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительской системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет, без матери – до 14 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день.

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

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

- Уставом МАДОУ детский сад 5,
- трудовым договором,
- настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным п.п. 5-10 части первой статьи 81, п.1 ст.336 ТК РФ.

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

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАДОУ детский сад 5 норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.

6.7. 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.

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

6.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.12. 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 профсоюзного органа.

6.13. Дисциплинарное взыскание на заведующего накладывается МО УО Управление образования городского округа Красноуфимск.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За успешное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- награждение орденами и медалями.

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

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего МАДОУ детский сад 5 и доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Председатель И.П. Некрасова
 «22» 02 2023 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Заведующий И.П. Некрасова
 «22» 02 2023 г.



График сменности работников

№	Должность работника	График сменности
1	Заведующий	5 дней рабочих дней, 6;7-й – выходные дни (Не нормированный рабочий день)
2	Заместитель заведующего	5 дней рабочих дней, 6;7-й – выходные дни Смена 4 часа
3	Воспитатели	5 дней рабочих дней, 6;7-й – выходные дни Смена 7,2 часов (работа по графику)
4	Младшие (помощники) воспитателей	5 дней рабочих дней, 6;7-й – выходные дни Смена 8 часов
5	Обслуживающий персонал	5 рабочих дней, 6;7-й – выходные дни Смена 8 часов
6	Специалисты Музыкальный руководитель Учитель-логопед Педагог-психолог Инструктор по физической культуре	5 дней рабочих дней, 6;7-й – выходные дни Смена 4,8 часа (работа по графику) Смена 4 часа (работа по графику) Смена 1,8 часа (работа по графику) Смена 3 часа (работа по графику)

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»

Председатель Е.С. Подборнова
«22» 02 2023 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»

Заведующий И.П. Некрасова
«22» 02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида 5 с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному развитию воспитанников»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников» (далее – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников» (далее - МАДОУ детский сад 5).

2. Заработная плата работников МАДОУ детский сад 5 устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАДОУ детский сад 5 системой оплаты труда. Система оплаты труда в МАДОУ детский сад 5 устанавливается на основании Постановления Главы городского округа Красноуфимск от 12.07.2021 № 496 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск» и Постановления Главы городского округа Красноуфимск от 01.03.2022 № 157 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Главы городского округа Красноуфимск от 12.07.2021 № 496», коллективного договора МАДОУ детский сад 5, 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 МАДОУ детский сад 5.

3. Фонд оплаты труда в МАДОУ детский сад 5 формируется исходя объема субсидии, предоставляемой МАДОУ детский сад 5 на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАДОУ детский сад 5 утверждается заведующим МАДОУ детский сад 5 по согласованию с Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск в соответствии со структурой, утвержденной Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск может устанавливать предельную долю оплаты труда работников,

занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МАДОУ детский сад 5, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу муниципальной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАДОУ детский сад 5, должны определяться в соответствии с уставом МАДОУ детский сад 5 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

2.1. Оплата труда работников МАДОУ детский сад 5 устанавливается с учетом:

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

2.2. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ детский сад 5 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 МАДОУ детский сад 5;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников МАДОУ детский сад 5 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников МАДОУ детский сад 5 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).

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

2.6. Заведующий МАДОУ детский сад 5:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание на работников МАДОУ детский сад 5, тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАДОУ детский сад 5 помимо своей основной работы;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ детский сад 5.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАДОУ детский сад 5 педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Преподавательская работа в МАДОУ детский сад 5 для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.8. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МАДОУ детский сад 5, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная 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 МАДОУ ДЕТСКИЙ САД 5

3.1. Оплата труда работников МАДОУ детский сад 5 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.

3.2. МАДОУ детский сад 5 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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ детский сад 5 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. МАДОУ детский сад 5 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. МАДОУ детский сад 5 имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

3.7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ детский сад 5, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

3.8. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему Положению.

3.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.10. Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МАДОУ детский сад 5.

Конкретный размер должностных окладов заместителя руководителя устанавливается в соответствии с локальным актом МАДОУ детский сад 5, принятым заведующим МАДОУ детский сад 5 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.12. 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 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

3.13. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 6 настоящему Примерному положению.

3.14. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, заместителю заведующего, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАДОУ детский сад 5 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2 Оплата труда руководителя МАДОУ детский сад 5, его заместителя включает в себя:

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

4.3. Размер должностного оклада руководителя МАДОУ детский сад 5 определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

Минимальные размеры окладов установлены в приложении № 5 к настоящему Примерному положению.

4.4. В городском округе Красноуфимск установлен предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и средней заработной платы работников

муниципальных организаций, исходя из особенностей их типов в пределах кратности от 1 до 4.

Предельный уровень среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

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

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

К административно-управленческому персоналу МАДОУ детский сад 5 в соответствии с настоящим Положением относится должность заместителя руководителя.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ детский сад 5 (без учета заработной платы заместителя руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителя руководителя) устанавливается Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск исходя из особенностей типа МАДОУ детский сад 5 в кратности от 1 до 4.

4.5. Руководитель (кандидат на должность руководителя) МАДОУ детский сад 5 проходят обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности по решению Комиссии по аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителя, в отношении которых функции учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

Заместитель руководителя проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с локальным нормативным актом МАДОУ детский сад 5.

4.6. Должностной оклад заместителя руководителя МАДОУ детский сад 5 устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МАДОУ детский сад 5, установленного в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.5 настоящего Положения.

Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя МАДОУ детский сад 5 устанавливается в соответствии с локальным актом МДОУ детский сад 5, принятым руководителем МАДОУ детский сад 5 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

для заместителя руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ детский сад 5, трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя МАДОУ детский сад 5, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАДОУ детский сад 5, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск (далее - Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

4.9. Заместителю руководителя МАДОУ детский сад 5 устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя МАДОУ детский сад 5 принимается руководителем МАДОУ детский сад 5.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МАДОУ детский сад 5 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МАДОУ детский сад 5, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников МАДОУ детский сад 5 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).

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

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

5.5. Всем работникам МАДОУ детский сад 5 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями,

установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР".

5.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МАДОУ детский сад 5 при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: учебно-консультационными пунктами, кабинетами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Размеры доплат и порядок их установления определяются МАДОУ детский сад 5 самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАДОУ детский сад 5, утвержденном руководителем МАДОУ детский сад 5, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.9. Руководитель МАДОУ детский сад 5 организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Указанные выплаты работникам МАДОУ детский сад 5 производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

5.10. Работникам МАДОУ детский сад 5 (кроме руководителя МАДОУ детский сад 5, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ детский сад 5 (кроме руководителя МАДОУ детский сад 5, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Муниципальным органом управления образованием Управление

образованием городского округа Красноуфимск

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем МАДОУ детский сад 5 на основании нормативного акта Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта муниципальной организации.

5.11. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ детский сад 5 в соответствии с локальным актом МАДОУ детский сад 5 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

5.13. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАДОУ детский сад 5 услуг, МАДОУ детский сад 5 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

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАДОУ детский сад 5 показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ детский сад 5, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных государственными организациями на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ детский сад 5 с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МАДОУ детский сад 5 с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются

коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ детский сад 5, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАДОУ детский сад 5 норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАДОУ детский сад 5, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ детский сад 5.

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 МАДОУ детский сад 5, трудовым договором.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный" 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 МАДОУ детский сад 5, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МАДОУ детский сад 5. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ детский сад 5.

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

6.10. В целях социальной защищенности работников МАДОУ детский сад 5 и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАДОУ детский сад 5 применяется единовременное премирование работников МАДОУ детский сад 5:

- 1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (45,50, 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 локальным актом МАДОУ детский сад 5, принятым руководителем МАДОУ детский сад 5 с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАДОУ детский сад 5, принятым руководителем МАДОУ детский сад 5 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, или (и) коллективным договором, соглашением.

Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск вправе, при наличии экономии фонда оплаты труда, оказывать руководителю МАДОУ детский сад 5 материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, принятым с учетом мнения городской профсоюзной организации.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение №1 к Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад 5, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный должностной оклад, рублей(<*>)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	8 214

<*> Минимальный размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2021 года равен 1,03.

Приложение №2 к Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад 5, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный должностной оклад, рублей(<*>)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	11 247
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования;	11 354
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог; учитель-логопед,	12 052

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации городского округа Красноуфимск, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

<*> Минимальный размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2021 года равен 1,03.

Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад 5, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей(<*>)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением, реализующим основную образовательную программу, дополнительную образовательную программу	11 589
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением, реализующим основную образовательную программу, дополнительную образовательную программу	12 048

<*> Минимальный размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2021 года равен 1,03.

Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад 5, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей(<*>)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепроизводительские должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель;	6 569
Профессиональная квалификационная группа "Общепроизводительские должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством;	8 309

<*> Минимальный размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2021 года равен 1,03.

Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад 5, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск

Минимальный размер должностных окладов руководителей муниципальных организаций

	Должность	Минимальный размер должностного оклада, рублей (<*>)
1	Заведующий	13 917

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Должности руководителей
Руководитель (директор, заведующий)
2. Должности заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений
Заместитель руководителя(директора, заведующего)
Руководитель (заведующий (начальник) структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу, дополнительную общеобразовательную программу
3. Главный бухгалтер

<*> Минимальный размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2021 года равен 1,037.

Приложение № 6 к Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад 5, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей(<*>)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик; вахтер, дворник; мойщик посуды; истопник; кастелянша; кладовщик; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); сторож; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кухонный рабочий; техник – электрик; повар, гардеробщик; пчеловод	6 953
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель; повар, электрогазосварщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист (кочегар) котельной, слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	8 278

<*> Минимальный размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2021 года равен 1,03.

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
Председатель Е.С. Подборнова
«02» 02 2023г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
Заведующий И.П. Некрасова
«02» 02 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующих выплат работникам

Муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в целях материального стимулирования труда работников Муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников» (далее - МАДОУ детский сад 5) в целях повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

1.2. Настоящее положение направлено на усиление связи оплаты труда работников их личным трудовым вкладом в конечные результаты работы МАДОУ детский сад 5 развитием инновационных процессов, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников.

1.3. Настоящее положение о стимулировании разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом;

- Примерным положением об оплате труда работников муниципальных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, утвержденным постановлением главы образования городского округа Красноуфимск от 12.07.2021 № 496;
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Настоящее положение определяет размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели эффективности деятельности работников МАДОУ детский сад 5.

1.5. Стимулирующие выплаты производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Источником финансирования выплат стимулирующего характера являются средства стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ детский сад 5.

2. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Выплаты стимулирующего характера нацелены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрение за выполненную работу.

2.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере.

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

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

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

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.

Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ детский сад 5 с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников (Приложение 1).

2.5. К выплатам за **интенсивность и высокие результаты работы** относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ детский сад 5, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАДОУ детский сад 5 норм труда.

2.6. 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 МБДОУ детский сад 5, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ детский сад 5.

2.7. 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 локальным нормативным актом МАДОУ детский сад 5, трудовым договором в абсолютном размере. Показатели (критерии) выплат стимулирующего характера установлены отдельно для каждой категории персонала: педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, служащие, рабочие в картах самооценки (приложение №1).

2.8. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный" 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 МАДОУ детский сад 5, трудовым договором.

2.9. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МАДОУ детский сад 5. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

2.10. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, с учетом наличия соответствующих фондов на оплату труда работников МАДОУ детский сад 5 устанавливаются следующие выплаты:

-за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАДОУ детский сад 5 применяется единовременное премирование работников МАДОУ детский сад 5:

Наименование выплаты	Основание получения выплат, показатели и критерии эффективности	Диапазон выплат
Единовременное премирование	При объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации	до 5 000,0 рублей
	При награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;	до 5 000,0 рублей
	При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	до 7 000,0 рублей
	В связи с празднованием Дня дошкольного работника;	до 5 000,0 рублей
	В связи с праздничными днями и юбилейными датами (45,50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)	до 5 000,0 рублей
	При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;	до 5 000,0 рублей
	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	до 5 000,0 рублей

- по решению руководителя выплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

Наименование выплаты	Условие получения выплаты и порядок ее расчета (при наличии экономии фонда заработной платы)	Основание получения выплат, показатели и критерии эффективности	Периодичность	Диапазон выплат
Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении	От 1 до 5 лет – до 5 % От 5-10 лет – до 10% Свыше 10 лет – до 15 %	Наличие непрерывного стажа работы в учреждении	1 раз в год	До 15% от должностного оклада

2.11. Премияльные выплаты по итогам работы могут выплачиваться с целью поощрения сотрудников за результаты работы.

2.12 Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрение работников за результаты работы и устанавливаются на основании результатов:

Наименование выплаты	Основание получение выплат, показатели и критерии эффективности (при наличии экономии фонда заработной платы)	Периодичность	Диапазон выплат
Премияльные выплаты по итогам работ	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	По итогам работы за месяц, квартал, год	До 20 000 рублей
	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения		
	Высокий уровень выполнения порученной работы связанной с обеспечением функционирования уставной деятельности учреждения		
	Участие в выполнении важных и ответственных работ: - работа в комиссиях, органах самоуправления; - оформление здания и территории; - ремонтные работы; - проведение фото и видеосъемки мероприятий; - ведение протокола		
Участие в общественных мероприятиях повещающих имидж учреждения: - конкурсы, концерты, демонстрации, спортивные мероприятия и т.д.; - публикации в СМИ.			

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

2.13. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств, руководитель МАДОУ детского сада 5 вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить или отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ, И РАЗМЕР МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

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

3.2. Материальная помощь работникам выдается за счет стимулирующего фонда работников учреждения.

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

3.4. Материальная помощь устанавливается в абсолютном размере в пределах стимулирующего фонда работников учреждения.

3.5. Решение о выдаче материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании личного заявления работника.

3.6. Размер единовременной материальной помощи не может превышать десяти тысяч рублей.

3.7 Основанием для выплаты материальной помощи могут послужить:

- длительное лечение или реабилитация работника (при наличии больничного листа работника и наличии медицинских показаний) до 5000 руб.;
- бракосочетание работника до 5000 руб.;
- рождение ребенка до 5000 руб.;
- чрезвычайные обстоятельства (смерть близкого родственника (мать, отец, сын, дочь, муж, жена) до 10 000 руб.;
- несчастный случай на производстве, в быту до 5000 руб.;
- стихийное бедствие (пожар, наводнение, другие случаи стихийного бедствия) до 5000 руб.;
- увольнение в связи с уходом на страховую пенсию по старости до 5000 руб.;
- прекращение трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением до 5000 руб.
- трудная жизненная ситуация до 10 000 руб.

4. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ КОМИССИЕЙ

4.1. Для распределения стимулирующих выплат в образовательном учреждении создаётся комиссия в составе:

- председатель комиссии (председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения.) - 1 человек,
- члены комиссии – 2 человека педагогические работники, 1 служащий, 1 учебно-вспомогательный персонал, из состава комиссии выбирается секретарь.

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя образовательного учреждения на начало календарного года.

4.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат заседает **ежемесячно** руководствуясь положением **о распределении стимулирующих выплат работникам**

Муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников».

4.3. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения, установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией вопросов по представленному самоанализу, сотрудник приглашается для исправления и доработки или подтверждения результатов.

4.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании карт самоанализа всех работников составляет протокол с указанием *баллов* по каждому работнику и утверждает его на своем заседании.

4.5. Работников МАДОУ детского сада 5 знакомят с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

4.6. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 1 дня работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником 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 по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.8. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

4.9. По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола руководителем образовательного учреждения издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера.

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
Председатель И.С. Подборнова
«02» 02 2023г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
Заведующий И.П. Некрасова
«02» 02 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ (премированию, распределению стимулирующих выплат) работников МАДОУ детский сад 5

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию (премированию, распределению стимулирующих выплат) работников МАДОУ детский сад 5 (далее – Комиссия) создан в образовательном учреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам МАДОУ детский сад 5 стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя МАДОУ детский сад 5 на основании решения Комиссии.

2. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику МАДОУ детский сад 5:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (ежемесячных премий, доплат, надбавок);
- единовременных премий;
- иных стимулирующих выплат.

3. Права Комиссии.

Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия Комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав Комиссии

4.1. Комиссия создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем МАДОУ детский сад 5.

4.3. Представители работников в Комиссию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя МАДОУ детский сад 5.

4.5. Срок полномочий Комиссии - 1 год.

4.6. В случае увольнения из МАДОУ детский сад 5 работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Комиссии.

4.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4.8. Руководитель МАДОУ детский сад 5 не может являться председателем Комиссии.

5. Основания принятия решений Комиссией.

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о Комиссии, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о Комиссии и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания премиальной комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

6.5. Члены премиальной комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию премиальной комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

6.7. Сотрудники ежемесячно, представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях эффективности своей деятельности, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в сроки, установленные положением о премировании.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

6.11. Руководитель МАДОУ детский сад 5 издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых Комиссией в соответствии с положением о распределении стимулирующих выплат работникам. После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя МАДОУ детский сад 5 является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии по стимулированию (премированию, распределению стимулирующих выплат) работников МАДОУ детский сад 5. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Критерии стимулирующих выплат работникам

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ

№ п/п	Показатели эффективности деятельности заместителя заведующего	Периодичность	Диапазон выплаты / балл	Самооценка сотрудника	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений)
Направление 1. Функционирование системы государственно - общественного управления			0-1 б.			
1.1	Высокая результативность по привлечению и совместной деятельности социальных партнеров для сотрудничества с детским садом (наличие и реализация планов, договора, перечня проведенных мероприятий, фотоотчёта на сайте)	1 раз в квартал	0 баллов – отсутствие работы 1 балл – работа проводится			
Направление 2. Информационная открытость, имиджирование учреждения.			0-4 б.			
2.1	Высокая результативность по доступности и качеству методической информации (авторские разработки, материалы педагогических советов, годовой план, программ работы с одаренными (талантливыми) детьми, образовательная программа, материалы консультаций, медиотека), положения конкурсов, информация о вебинарах и пр.	ежемесячно	0-2			
2.2	Своевременность ввода данных в различных информационных системах. Подготовка информационных материалов для секретаря в КАИС «Аттестация»; (По мере выставления на сайте)	по факту	0-2			
Направление 3. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг и услуг дополнительного образования			0-4б.			
3.1	Качественное ведение мониторинга удовлетворенности родительской	2 раза в год-	0-2			

	общественности предоставляемых образовательных услуг по реализации ООП, присмотр и уход и услуг дополнительного образования, (не менее 85-90% охвата родителей)	декабрь, июнь по результатам анкетировани я				
3.2	Сохранность контингента воспитанников, получателей образовательных услуг дополнительного образования в образовательном учреждении (не ниже 75 % от количества осваивающих дополнительные общеобразовательные программы на начало учебного года)	1 раз в квартал	0-2			
Направление 4. Поддержка инициативы воспитанников в различных видах деятельности			0-6 б.			
4.1	Сотрудничество детского сада с семьей; приобщение воспитанников к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства (мини - музей, театр, социальные проекты и др.)	1 раз в квартал	0-2			
4.2	Положительная динамика вовлеченности воспитанников и их родителей в конкурсы, проекты, общественно – полезные практики и др. (соотнесение конкурсов в плане работы и % участия воспитанников и их семей)	по результатам анкетировани я	0-4			
Направление 5. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей			0-8 б.			
5.1	Снижение заболеваемости воспитанников. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников: - снижение заболеваемости до 10%. Качественная реализация системы мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников, - снижение заболеваемости до 5%. Качественная реализация системы мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников.	1 раз в квартал	0-2			
5.2.	Положительная динамика вовлечения (охвата) воспитанников в физкультурно – оздоровительные и спортивные мероприятия, сохранность контингента детей, охваченных данными мероприятиями	по результатам проведенных мероприятий	0-2			
5.3.	Организация вариативных форм дошкольного образования для детей с ОВЗ	по результатам проведенных	0-2			

		мероприятий				
5.4.	Качественный уровень организации летнего отдыха и оздоровления воспитанников	по факту	0-2			
Направление 6. Качество образования			0-9 б.			
6.1	Своевременность и качество ведения мониторингов: мониторинг введения ФГОС, мониторинг и фиксация хода и результатов ООП, мониторинг здоровья воспитанников (первая, вторая группа здоровья) – декабрь, май	2 раза в год в соответствии с календарным учебным графиком	0-2			
6.2	Систематическое участие воспитанников в конкурсах разного уровня: - участие воспитанников в 90-100% проводимых конкурсах; - участие воспитанников в 50-89% проводимых конкурсах; - участие воспитанников менее чем в 50% проводимых конкурсах.	ежемесячно	0-2			
6.3	Высокая результативность (качество, сроки, актуальность) в подготовке и оформлении методической документации, образовательной программы, программы развития, материалов оперативного контроля и пр.	по факту	0-5			
Направление 7. Методическая работа			0-31б.			
7.1	Высокая результативность по подготовке педагогов к участию в профессиональных конкурсах (призовые места, лауреаты, дипломанты и пр.)	по результатам проведенных мероприятий	0 баллов – нет участников. 2 балла – муниципальный уровень. 3 баллов – региональный уровень. 4 баллов – всероссийский уровень. Достижения одного педагога учитываютс			

			я 1 раз по наивысшему показателю. Достижения разных педагогов суммируются.			
7.2	Высокая результативность по подготовке и проведению семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и т.д. по актуальным вопросам дошкольного образования.	по результатам проведенных мероприятий	2 балла – муниципальный уровень. 3 балла – территориальный уровень. 4 балла - региональный уровень. 5 баллов – всероссийский уровень.			
7.3	Непосредственное участие (заочная форма) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, работа в социуме (выступления, организация выставок, ярмарок и пр.)	по результатам проведенных мероприятий	2 балл – муниципальный уровень 3 балла – территориальный 4 балла - региональный уровень 5 баллов – всероссийский уровень			
7.4	Высокая результативность по организации и сопровождению инновационной деятельности педагогов (наличие призовых мест в	Ежемесячно, по факту	0-5			

	конкурсах, конференциях и т.д.; муниципальные, региональные стажировочные площадки, ресурсные Центры на базе образовательного учреждения и пр.)					
7.5	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в личный адрес со стороны родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и социума	при наличии позитивных отзывов	1 балл			
7.6.	Мотивация и подготовка к очному участию педагогов с детьми в конкурсах, выставках разных уровней. Результативность <u>непосредственного</u> участия воспитанников в детских мероприятиях: Уровень учреждения - 1 Уровень муниципальной (городской), окружной (западный УО)- 2 Уровень региональный (областной), федеральный (общероссийский) - 3 Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников до 5 человек (в очной форме) - 2 Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников свыше 5 человек (в очной форме)- 3		1балл 2 балла 3 балла 2 балла 3 балла			
Направление 8. Кадровая политика			0-9б.			
8.1	За высокую результативность по организации аттестации педагогических работников	по факту	7 баллов – 100% подтвердивших заявленную категорию			
8.2	Отсутствие объективных обращений (жалоб) сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	ежемесячно	0-2			
Max — 72 б			итого			

№ п/п	Показатели эффективности деятельности УЧИТЕЛЯ ЛОГОПЕДА	Условия получения/ <i>результативности (эффективности)</i> <i>критерии</i>	Периодичность	Диапазон выплат / балл	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений)
1.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.				0-20б.			
Информационная открытость образовательного учреждения							
1.1	Эффективная организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений	Успешная реализация совместных (с родителями. с детьми. с другими организациями) социально значимых программ. акций и других общественно полезных практик: конкурсы, мероприятия, развлечения, походы, экскурсии, благотворительные акции и т.д. долго - и среднесрочных, краткосрочных проектов (клубы, мастерские и т.д.) <i>(учитывается объем, сложность и качество выполненных работ)</i>	по факту	0-10			
1.2	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	Публикации на Интернет-ресурсах (официальном или персональных сайтах и др), в СМИ Оформление печатных <u>изданий</u> , стендов, выставок для родителей и пр. в приемных. <i>Своевременность обновления информации (актуальность). Эффективность материала (читаемость, соответствие возрасту, тематике недели/месяца, запросу). Качественное оформление (эстетичность, практичность).</i>	ежемесячно	0-10			
2.Уровень качества профессиональной деятельности работника				0-45б.			
2.1	Результативность участия воспитанников в детских мероприятиях (*в т.ч. на конкурсной основе)	Уровень учреждения - 5 Уровень муниципальный (городской) - окружной (западный УО) - 10 Уровень региональный (областной) - федеральный (общероссийский) - 15 Количество воспитанников, непосредственных	по факту	0-5 0-10 0-15 0-5			

		участников до 5 человек (в очной форме)- 5					
2.2	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских работников	Отсутствие жалоб со стороны родителей, персонала, медицинского работника, администрации	ежемесячно	0-5			
2.3	Отсутствие травм	Отсутствие травм во время проведения занятий с детьми, развлечений и праздников на территории и за пределами ДОУ	ежемесячно	0-5			
3. Образовательная деятельность				0-206.			
3.1	Разработка и/или реализация индивидуальных, в т.ч. адаптированных, программ направленных на социализацию и сопровождение детей с ОВЗ	Эффективное выполнение функций куратора по сопровождению детей с ОВЗ <i>(при предоставлении отчёта о проделанной работе)</i>	ежемесячно	0-10			
3.2	Интенсивность коррекционно-развивающей деятельности	Сопровождение воспитанников сверх нормативной численности <i>Логопед логопункта – 1 ребенок – 2.5 б (за пределами часов нормируемой педагогической нагрузки)</i>	по факту	0-10			
Max — 85 б		ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ	Условия получения/ критерии результативности (эффективности)	Период	Диапазон выплаты / балл	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений).
1.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.				0-20б.			
Информационная открытость образовательного учреждения							
1.1	Эффективная организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений	Успешная реализация совместных (с родителями, с детьми, с другими организациями) социально значимых программ, акций и других общественно полезных практик: конкурсы, мероприятия, развлечения, походы, экскурсии, благотворительные акции и т.д. долго - и среднесрочных, краткосрочных проектов (клубы, мастерские и т.д.) <i>(учитывается объем, сложность и качество выполненных работ)</i>	по факту	0-10			
1.2	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	Публикации на Интернет-ресурсах (официальном или персональных сайтах и др), в СМИ Оформление печатных изданий, стендов, выставок для родителей и пр. в приемных. <i>Своевременность обновления информации (актуальность). Эффективность материала (читаемость, соответствие возрасту, тематике недели/месяца, запросу). Качественное оформление (эстетичность, практичность).</i>	ежемесячно	0-10			
2.Уровень качества профессиональной деятельности работника				0-45б.			
2.1	Результативность участия воспитанников в детских	Уровень учреждения - 0-5 Уровень муниципальный (городской) - окружной (западный УО)- 0-10 Уровень региональный (областной) -	по факту	0-5 0-10 0-15			

	мероприятиях (*в т.ч.на конкурсной основе)	федеральный (общероссийский) - 0-15 Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников до 5 человек (в очной форме)- 0-5		0-5			
2.2	Отсутствие травм	Отсутствие травм во время проведения занятий с детьми, развлечений и праздников на территории и за пределами ДОУ	ежемесячно	0-5			
2.3	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских работников	Отсутствие жалоб со стороны родителей, персонала, медицинского работника, администрации	ежемесячно	0-5			
3. Интенсивность в образовательной и коррекционно-развивающей деятельности				0-186.			
3.1	Разработка и/или реализация индивидуальных, в т.ч. адаптированных, программ направленных на социализацию и сопровождение детей с ОВЗ	Сопровождение детей с ОВЗ: (при предоставлении отчёта о проделанной работе)	ежемесячно	0-10			
3.2	Участие организации и проведения мероприятий с воспитанниками (сверх годового плана).	Проведение мероприятий с воспитанниками – 0-4 Проведение мероприятий с родителями – 0-4	по факту	0-4 0-4			
маж – 83 б		ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА	Условия получения/ критерии результативности (эффективности)	Период	Диапазон выплаты / балл	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений)
1.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.				0-20б.			
Информационная открытость образовательного учреждения							
1.1	Эффективная организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений	Успешная реализация совместных (с родителями, с детьми, с другими организациями) социально значимых программ, акций и других общественно полезных практик*: конкурсы, мероприятия, развлечения, походы, экскурсии, благотворительные акции и т.д. долго - и среднесрочных, краткосрочных проектов (клубы, мастерские и т.д.) <i>(учитывается объем, сложность и качество выполненных работ)</i>	по факту	0-10			
1.2	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	*Публикации на Интернет-ресурсах (официальном или персональных сайтах и др), в СМИ оформление печатных изданий, стендов, выставок для родителей и пр. в фойе. <i>Своевременность обновления информации (актуальность). Эффективность материала (читаемость, соответствие возрасту, тематике недели/месяца, запросу). Качественное оформление (эстетичность, практичность).</i>	ежемесячно	0-10			
2.Уровень качества профессиональной деятельности работника				0-45б.			
2.1	Результативность участия воспитанников в детских мероприятиях (*в	Уровень учреждения - 0-5 Уровень муниципальный (городской) - окружной (западный УО)- 0-10 Уровень региональный (областной) - федеральный (общероссийский) - 0-15	по факту	0-5 0-10 0-15			

	т.ч.на конкурсной основе)	Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников до 5 человек (в очной форме)- 0-5		0-5			
2.2	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских работников	Отсутствие жалоб со стороны родителей, персонала, медицинского работника, администрации	ежемесячно	0-5			
2.3	Отсутствие травм	Отсутствие травм во время проведения занятий с детьми, развлечений и праздников на территории и за пределами ДОУ	ежемесячно	0-10			
3. Интенсивность в образовательной и коррекционно-развивающей деятельности				0-146.			
3.1	Разработка и/или реализация индивидуальных, в т.ч. адаптированных, программ направленных на социализацию и сопровождение детей с ОВЗ	Эффективное выполнение функций куратора по сопровождению детей с ОВЗ (при предоставлении отчёта о проделанной работе)	ежемесячно	0-10			
3.2	Участие в организации и проведении мероприятий с воспитанниками (сверх годового плана).	Проведение мероприятий с воспитанниками – 0-2 баллов Проведение мероприятий с родителями – 0-2 баллов	по факту	0-2 0-2			
Мах - 79 б		ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности ВОСПИТАТЕЛЯ	Условия получения/критерии результативности (эффективности)	Период	Диапазон выплаты / балл	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений)
1.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.				0-35б.			
Информационная открытость образовательного учреждения							
1.1	Эффективная организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений	Системная работа родительского комитета (наличие планирования, <u>проведение заседаний</u> ; <u>организация мероприятий</u> или <u>привлечение родителей к участию</u>)	по факту	0-5			
		Успешная реализация совместных (с родителями, детьми, другими организациями) социально значимых программ, акций и других общественно полезных практик*: конкурсы, мероприятия, развлечения, походы, экскурсии, благотворительные акции и т.д. долго - и среднесрочных, краткосрочных проектов (клубы, мастерские и т.д.)	ежемесячно	0-10			
1.2	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	Публикации на Интернет-ресурсах (официальном или персональных сайтах и др), в СМИ Оформление печатных <u>изданий</u> , стендов, выставок для родителей в фойе и пр*. / <i>Качественное оформление (эстетичность, практичность).</i> - уровень ДОУ -5 б - уровень муниципальный — 5б (заочно), 10б (очно) - окружной — 10б (заочно) 15б (очно) - федеральный — 10б (заочно) 15б (очно)	ежемесячно	0-20			
2.Уровень качества профессиональной деятельности работника				0-45б.			

2.1	Результативность участия воспитанников в детских мероприятиях (*в т.ч. на конкурсной основе) 126	Уровень учреждения - 5 Уровень муниципальный (городской) - окружной (западный УО)- 10 Уровень региональный (областной) - федеральный (общероссийский) - 15 Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников до 5 человек (в очной форме)- 5	по факту	0-5 0-10 0-15 0-5			
2.2	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских работников	Отсутствие жалоб со стороны родителей, персонала, медицинского работника, администрации	ежемесячно	0-5			
2.3	Создание условий для успешной адаптации ребенка к условиям детского сада	Выполнение программы адаптации (напряженность в работе педагога в адаптационный период младшего дошкольного возраста)	в течение года	0-5			
2.4	Отсутствие травм	Отсутствие травм во время проведения занятий с детьми, развлечений и праздников на территории и за пределами ДОУ	ежемесячно	0-10			
2.5	Работа с родителями (законными представителями) по оплате за содержание ребенка в ДОУ	-отсутствие задолженности по оплате за содержание ребенка в детском саду – 10б -2 должника – 2б -1 должник – 5б (рассматривать причины задолженности за содержание ребенка в детском саду)	ежемесячно	0-10			
3. Интенсивность в образовательной и коррекционно-развивающей деятельности				0-20б.			
3.1	Разработка и/или реализация индивидуальных, в	Сопровождение детей с ОВЗ: (при предоставлении отчёта о проделанной работе)	ежемесячно	0-10			

	т.ч. адаптированных, программ направленных на социализацию и сопровождение детей ОВЗ						
3.2	Выполнение муниципального задания	Выполнение образовательно-оздоровительной модели в условии высокой посещаемости в группе: 80% -84% (3б); 85% - 89% (5 б); 90 % - 100% (10 б)	по факту	0-10			
	Мах – 100 баллов	ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности ИНСТРУКТОРА ПО ФК	Условия получения/ критерии результативности (эффективности)	Период	Диапазон выплаты / балл	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений)
1.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.				0-20			
Информационная открытость образовательного учреждения							
1.1	<u>Эффективная</u> организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений	Успешная реализация совместных (с родителями, детьми, другими организациями) социально значимых программ, акций и других общественно полезных практик*: конкурсы, мероприятия, развлечения, походы, экскурсии, благотворительные акции и т.д. долго - и среднесрочных, краткосрочных проектов	ежемесячно	0-10			

1.2	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	*Публикации на Интернет-ресурсах (официальном или персональных сайтах и др), в СМИ Оформление печатных <u>изданий**</u> , стендов, выставок для родителей и пр. в приемных группах. <i>Своевременность обновления информации (актуальность). Эффективность материала (читаемость, соответствие возрасту, тематике недели/месяца, запросу). Качественное оформление (эстетичность, практичность).</i>	ежемесячно	0-10			
2.Уровень качества профессиональной деятельности работника				0-45			
2.1	Результативность участия воспитанников в детских мероприятиях	Уровень учреждения - 0-5 Уровень муниципальный (городской) - окружной (западный УО) - 0-10 Уровень региональный (областной) - федеральный (общероссийский) - 0-15 Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников до 5 человек (в очной форме) - 0-5	по факту	0-5 0-10 0-15 0-5			
2.2	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских работников	Отсутствие жалоб со стороны родителей, персонала, медицинского работника, администрации	ежемесячно	0-5			
2.3	Отсутствие травм	Отсутствие травм во время проведения занятий с детьми, развлечений и праздников на территории и за пределами ДОУ	ежемесячно	0-10			
3. Интенсивность в образовательной и коррекционно-развивающей деятельности				0-18			
3.1	Разработка и/или реализация индивидуальных, в	Сопровождение детей с ОВЗ: (при предоставлении отчёта о проделанной работе)	ежемесячно	0-10			

	т.ч. адаптированных, программ направленных на социализацию и сопровождение детей с ОВЗ						
3.2.	Участие в организации и проведении мероприятий с воспитанниками	Проведение мероприятий с воспитанниками - 0-4 Проведение мероприятий с родителями – 0-4	по факту	0-4 0-4			
МАХ 83 Б.		ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ	Условия получения/ критерии результативности (эффективности)	Период	Диапазон выплаты / балл	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений)
1.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.				0-3			
Информационная открытость образовательного учреждения							
1.1	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	Оформление стендов, выставок для родителей в приемной ДОУ. / <i>Качественное оформление (эстетичность, практичность).</i>	ежемесячно	0-3			
2.Уровень качества и результативности профессиональной деятельности работника				0-23			
2.1	Участие в сопровождении воспитанников на мероприятия за пределы ДОУ	до 10 детей – 3б до 20 детей – 5б	по факту	0-8			

2.2	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских работников	отсутствие жалоб со стороны родителей, персонала, медицинского работника, администрации	ежемесячно	0-5			
2.3	Создание условий для успешной адаптации ребенка к условиям детского сада	выполнение программы адаптации (напряженность в работе педагога в адаптационный период младшего дошкольного возраста)	в течение года	0-5			
2.4	Отсутствие замечаний в актах и предписании надзорных органов	Роспотребнадзор (смывы, правильное заправление кроватей, правильное использование дезсредств, уборочного инвентаря)	по факту	0-5			
3. Интенсивность в образовательной и коррекционно-развивающей деятельности				0-4			
3.1	Выполнение муниципального задания	Выполнение образовательно-оздоровительной модели в условиях высокой посещаемости в группе: 80% -84% (16); 85% - 89% (26); 90 % - 100% (46)	по факту	0-4			
4.Уровень качества и результативности профессиональной деятельности работника				0-10			
4.1	Качество выполнения дополнительной работы	выполнение дополнительных поручений руководителя	по факту	0-10			
Мах – 406		ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности ДВОРНИКА	Критерии работы	Периодичность	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений).
1	Уровень качества профессиональной деятельности			0-8 б.			
1.1	Количество обоснованных жалоб,	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, персонала	ежемесячно	0-5			

	замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских работников	учреждения, администрации					
1.2		Отсутствие замечаний в актах и предписаниях надзорных органов	по результатам проверки	0-3			
2.	Повышенный уровень сложности и интенсивности работ			0-10 б.			
2.1	Уровень участия в работах повышенной сложности и интенсивности	Высокий уровень самостоятельности и ответственности при выполнении работ повышенной интенсивности	По факту	0-10			
3	Уровень качества и результативность выполнения дополнительного объема работ			0-12 б.			
3.1	Качество выполнения дополнительной работы	Выполнение дополнительных поручений	по факту	0- 6			
		Озеленение территории	По факту	0-6			
	МАХ 30 Б.	ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности КАСТЕЛЯНШИ	Критерии работы	Периодичность	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений).
1	Уровень качества профессиональной деятельности			0-6б.			
1.1	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских работников	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, персонала учреждения	ежемесячно	0-2			
1.2	Результативность выполнения должностных (трудовых)	Отсутствие замечаний по ведению и соответствию документации, своевременное списание мягкого инвентаря	ежемесячно	0-2			

1.3	обязанностей	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях надзорных органов	по результатам проверки	0-2			
2.	Повышенный уровень сложности и интенсивности работ			0-15б.			
2.1	Уровень участия в работах повышенной сложности и интенсивности	Высокий уровень самостоятельности и ответственности при выполнении работ повышенной интенсивности	По факту	0-10			
2.2		Высокий уровень самостоятельности и ответственности при ремонте и изготовлении костюмов, декораций и пр.	По факту	0-5			
3	Уровень качества и результативность выполнения дополнительного объема работ			0- 9б.			
3.1	Качество выполнения	Выполнение дополнительных поручений	по факту	0-6			
3.2	дополнительной работы	Одевание детей	По факту	0-3			
МАХ 30 Б.		ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ	Критерии работы	Периодичность	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений).
1	Уровень качества профессиональной деятельности			0-7б.			
1.1	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации,	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, персонала учреждения, администрации	ежемесячно	0-2			

	медицинских работников						
1.2	Результативность выполнения должностных (трудовых) обязанностей	Правильная эксплуатация и сохранность оборудования и энергоресурсов	ежемесячно	0-2			
1.3		Отсутствие замечаний в актах и предписаниях надзорных органов	по результатам проверки	0-3			
2.	Повышенный уровень сложности и интенсивности работ			0-14 б.			
2.1	Уровень участия в работах повышенной сложности и интенсивности	Высокий уровень самостоятельности и ответственности при выполнении работ повышенной сложности: ручная стирка и глажение изделий, требующих бережного ухода (шторы, костюмы)	По факту выполнения	0-6			
2.2		Среднее количество детей: 75-79% - 2б, 80-84% - 4б, 85-90% - 6б, 95-100% - 8б	Ежемесячно	0-8			
3	Уровень качества и результативность выполнения дополнительного объема работ			0-9б.			
3.1	Качество выполнения дополнительной работы	Выполнение дополнительных поручений	по факту	0-6			
3.2		Одевание детей	По факту	0-3			
	МАХ 30 Б.	ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности РАБОЧЕГО ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ	Критерии работы	Периодичность	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений).
1	Уровень качества профессиональной деятельности			0-9б.			
1.1	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, персонала учреждения, администрации	ежемесячно	0-5			

	родителей, персонала, администрации, медицинских работников						
1.3	Результативность выполнения должностных (трудовых) обязанностей	Своевременный и качественный ремонт игрового оборудования и малых строительных форм на прогулочных участках, кухонного, электро и другого вида оборудования	По факту	0-2			
1.5		Отсутствие замечаний в актах и предписаниях надзорных органов (Роспотребнадзор, Госпожнадзор)	по результатам проверки	0-2			
2.	Повышенный уровень сложности и интенсивности работ			0-11б.			
2.1	Уровень участия в работах повышенной сложности и интенсивности	Самостоятельное выполнение ремонтных работ повышенной сложности	По факту	0-6			
2.2		Самостоятельное изготовление нового игрового и другого вида оборудования	По факту	0-5			
3	Уровень качества и результативность выполнения дополнительного объема работ			0-10б.			
3.1	Качество выполнения дополнительной работы	Выполнение дополнительных поручений	по факту	0-10			
МАХ 30 Б.		ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	Критерии работы	Периодичность	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений).
1	Уровень качества профессиональной деятельности			0-10 б.			
1.1	Количество обоснованных жалоб,	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, персонала	ежемесячно	0-5			

	замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских работников	учреждения, администрации					
1.2	Результативность выполнения должностных	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях надзорных органов (Роспотребнадзор, Госпожнадзор)	по результатам проверки	0-2			
1.3	(трудовых) обязанностей	Правильная эксплуатация и сохранность оборудования и энергоресурсов	ежемесячно	0-3			
2.	Повышенный уровень сложности и интенсивности работ			0-10 б.			
2.1	Уровень участия в работах повышенной сложности и интенсивности	Высокий уровень самостоятельности и ответственности, своевременность выполнения сезонных работ: прополка и полив клумб и газона – 2 б, уборка крылец – 3б., озеленение территории — 3б. и др.)	По факту	0-10			
3	Уровень качества и результативность выполнения дополнительного объема работ			0-10 б.			
3.1	Качество выполнения дополнительной	Выполнение дополнительных поручений	по факту	0-7			
3.2	работы	Уровень участия в оказании помощи в одевании воспитанников	По факту	0-3			
	МАХ 30 Б.	ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ	Критерии работы	Периодичность	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений).
-------	---	-----------------	---------------	-----------------	------------	-----------------	--

1	Уровень качества профессиональной деятельности			0-46.			
1.1	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей,	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, персонала учреждения	ежемесячно	0-2			
1.2	персонала, администрации, надзорных органов	Отсутствие замечаний надзорных органов	по результатам проверки	0-2			
2.	Повышенный уровень сложности и интенсивности работ			0-176.			
2.1	Уровень участия в работах повышенной сложности и интенсивности	Высокий уровень готовности принимать на себя ответственность по поставленным руководителем задачам, которые в своем большинстве касаются повторяющихся операций, Умение обеспечить их надежное и эффективное выполнение	ежемесячно	0-7			
2.2		Инициатива в работе и умение, не дожидаясь указаний руководителя, принимать самостоятельные решения	По факту	0-6			
2.3		Тактичность, конфиденциальность и дипломатичность при ответах на запросы, в разговорах по телефону и в беседах с посетителями, коммуникабельность	ежемесячно	0-4			
3	Уровень качества и результативность выполнения дополнительного объема работ			0-96.			
3.1	Качество выполнения дополнительной работы	Выполнение дополнительных поручений	по факту выполненных работ	0-6			
3.2		Одевание детей	По факту	0-3			
МАХ 30 Б.		ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ	Критерии работы	Периодичность	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений).
1	Уровень качества профессиональной деятельности			0-21б.			
1.1	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, надзорных органов	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, персонала учреждения, администрации	ежемесячно	0-5			
1.2		Отсутствие замечаний надзорных органов	по результатам проверки	0-4			
1.3	Результативность выполнения должностных (трудовых) обязанностей	Своевременная подготовка к новому учебному году, учреждения к отопительному сезону, оформление и сдача документации, учет материальных ценностей, проведение инвентаризации, своевременное списание материальных ценностей	по факту	0-6			
1.4		Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников, находящихся в непосредственном подчинении	ежемесячно	0-6			
2.	Повышенный уровень сложности и интенсивности работ			0-10б.			
2.1	Уровень участия в работах повышенной сложности и интенсивности	Высокий уровень готовности принимать на себя ответственность по поставленным руководителем задачам, касающиеся хозяйственной деятельности. Умение обеспечить их надежное и эффективное выполнение.	ежемесячно	0-10			
3	Уровень качества и результативность выполнения дополнительного объема работ			0-9б.			
3.1	Качество выполнения	Выполнение дополнительных	по факту	0-6			

	дополнительной работы	поручений	выполненных работ				
3.2		Помощь в одевании детей	По факту	0-3			
	МАХ 40 Б.	ИТОГО					

№ п/п	Показатели эффективности деятельности ТЕХНИК - ЭЛЕКТРИК	Критерии работы	Периодичность	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений).
1	Уровень качества профессиональной деятельности			0-86.			
1.1	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских работников	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, персонала учреждения	ежемесячно	0-1			
1.2		Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности, охраны жизни и здоровья сотрудников и воспитанников	ежемесячно	0-1			
1.3	Результативность выполнения должностных (трудовых) обязанностей	Своевременность, высокая результативность по сезонной подготовке электрооборудования	по факту	0-2			
1.4		Оперативность и качество выполнения заявок по текущему обслуживанию электрооборудования и механизмов	по факту	0-2			
1.5		Отсутствие замечаний в актах и предписаниях надзорных органов	по результатам проверки	0-2			
2.	Повышенный уровень сложности и интенсивности работ			0-10			
2.1	Уровень участия в работах повышенной сложности и интенсивности	Самостоятельное выполнение работ повышенной сложности по устранению неисправностей электрооборудования	По факту	0-10			
3	Уровень качества и результативность выполнения дополнительного объема работ			0-12			
3.1	Качество выполнения	Отсутствие замечаний по качеству	по факту	0-12			

	работы по совмещению	работы. (1-3балла за 1 неделю)	выполненных работ				
	МАХ 30 Б.	ИТОГО					

Механизм расчетов средств стимулирования сотрудников МАДОУ:

- Выделенная сумма стимулирующего фонда делится на общее количество баллов всех сотрудников ДОУ и определяется денежное содержание балла, которое умножается на число баллов, начисленных сотруднику.

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Заведующий И.П. Некрасова
 «12» 02 2023 г.
 Председатель Е.С. Подборнова
 «12» 02 2023 г.



Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников» (далее – Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом МАДОУ детский сад 5.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок расходования средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, а также средств, полученных из иных источников формирования имущества, предусмотренных Уставом МАДОУ детский сад 5 (далее – средства).

1.3. В Положении используются следующие термины и понятия:

- **ОО** – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»;
- **Приносящая доход деятельность** – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение дохода от использования имущества, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг (в том числе платных образовательных услуг), указанная в Уставе МАДОУ детский сад 5 и не противоречащая целям его создания;
- **Платные образовательные услуги** – осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- **Средства** – наличные денежные средства и безналичные денежные средства;
- **Чистая прибыль** – средства, полученные от приносящей доход деятельности, за исключением средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, после уплаты всех предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- **Безвозмездные поступления** – пожертвования от физических и (или) юридических лиц; гранты, предоставляемые за счет бюджетов бюджетной системы РФ; иные средства выделяемые МАДОУ детский сад 5 безвозмездно и безвозвратно, являющиеся источниками формирования имущества МАДОУ детский сад 5 в соответствии с Уставом МАДОУ детский сад 5.

2. Расходование средств, полученных от оказания платных образовательных услуг

2.1. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на:

- оплату труда работников МАДОУ детский сад 5, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг;
- начисления на оплату труда работников МАДОУ детский сад 5, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг;
- оплату установленных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления платных образовательных услуг;
- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленной в соответствии с локальным нормативным актом МАДОУ детский сад 5.

3. Расходование средств, полученных от сдачи в аренду имущества, и средств, полученных от возмещения коммунальных и иных услуг арендаторами

3.1. Средства, полученные от аренды имущества МАДОУ детский сад 5, поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ детский сад 5 и расходуются после уплаты налогов, установленных законодательством РФ.

3.2. Средства, полученные от сдачи в аренду имущества МАДОУ детский сад 5, расходуются на содержание имущества, сдаваемого в аренду, а также на содержание иного имущества МАДОУ детский сад 5 и развитие материально-технической базы МАДОУ детский сад 5 в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.3. Доходы, полученные от возмещения коммунальных и иных услуг арендаторами имущества МАДОУ детский сад 5, направляются на оплату коммунальных и иных услуг по содержанию арендуемого имущества.

4. Планирование и расходование прибыли

4.1. При осуществлении приносящей доход деятельности прибыль может планироваться на очередной финансовый год и плановый период до 3-х лет. В этом случае источником формирования чистой прибыли является планируемая прибыль, уменьшенная на разницу расходов, суммы налога на прибыль и иных обязательных налогов, сборов и платежей, уплачиваемых в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

4.2. Чистая прибыль МАДОУ детский сад 5 определяется в соответствии с бухгалтерским и налоговым законодательством, путем вычитания из суммы валовой прибыли за налоговый период (год), уменьшенной на разницу расходов, суммы налога на прибыль и иных обязательных налогов, сборов и платежей, уплачиваемых в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

4.3. Чистая прибыль расходуются МАДОУ детский сад 5 в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на:

- оплату труда работников, занятых в осуществлении приносящей доход деятельности, за исключением работников, осуществляющих оказание платных образовательных услуг;
- начисления на оплату труда;
- приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления приносящей доход деятельности;

- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленной в соответствии с локальным нормативным актом МАДОУ детский сад 5;
- оплату стоимости обучения для отдельных категорий обучающихся;
- материально-техническое развитие МАДОУ детский сад 5;
- компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты работникам МАДОУ детский сад 5, установленные системой оплаты труда МАДОУ детский сад 5 и настоящим Положением;
- материальную помощь работникам МАДОУ детский сад 5, осуществляемую в соответствии с локальным нормативным актом об оказании материальной помощи работникам МАДОУ детский сад 5.

4.4. Чистая прибыль, направляемая на материально-техническое развитие МАДОУ детский сад 5, используется на следующие цели:

- текущий ремонт объектов основных средств, в том числе зданий и помещений;
- приобретение основных средств, в том числе компьютерного и мультимедийного оборудования, а также программного обеспечения;
- обновление библиотечного фонда;
- приобретение материальных запасов.

4.5. Помимо компенсационных выплат и стимулирующих выплат работникам МАДОУ детский сад 5, установленных системой оплаты труда МАДОУ детский сад 5, чистая прибыль расходуется на следующие стимулирующие выплаты:

- выплату премий работникам МАДОУ детский сад 5 к юбилейным датам при условии высокого профессионального уровня и стажа работы в МАДОУ детский сад 5 не менее 10 лет;
- выплату премий работникам к нерабочим праздничным дням и профессиональным праздникам.

Предложения о направлениях расходования чистой прибыли на текущий финансовый год готовятся с учетом экономической обоснованности расходования средств и потребностей МАДОУ детский сад 5, в первую очередь по развитию материальной базы МАДОУ детский сад 5.

4.7. Предложения по распределению чистой прибыли, полученной по итогам финансового года, а также на плановый период, рассматриваются, согласовываются и рекомендуются к включению в план финансово-хозяйственной деятельности МО Управлением образования городского округа Красноуфимск.

4.8. Распределение прибыли на плановый период может быть уточнено в пределах остатков средств, образовавшихся за предшествующие финансовые годы.

4.9. Коллегиальные органы управления МАДОУ детский сад 5, административно-управленческий персонал МАДОУ детский сад 5, педагогические и иные работники МАДОУ детский сад 5, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние обучающиеся и иные заинтересованные лица могут вносить свои предложения о расходовании чистой прибыли на текущий финансовый год и плановый период.

5. Расходование безвозмездных поступлений

5.1. Безвозмездные поступления оформляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Если цели расходования безвозмездных поступлений определены в соответствующем договоре (соглашении), расходование данных средств осуществляется в порядке и на цели, указанные в договоре (соглашении).

5.3. Безвозмездные поступления, целевое назначение которых не определено, могут быть использованы лишь на цели деятельности МАДОУ детский сад 5, закрепленные в уставе.

5.4. При определении направлений расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, первоочередными направлениями расходования средств являются:

- развитие материально-технической базы МАДОУ детский сад 5, включая приобретение учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, игрушек;
- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленной в соответствии с локальным нормативным актом МАДОУ детский сад 5;
- оплата стоимости обучения для отдельных категорий обучающихся, определяемых по решению совета по использованию безвозмездных поступлений;
- поощрение обучающихся в порядке, предусмотренном локальным нормативным МАДОУ детский сад 5;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся, в пределах полномочий МАДОУ детский сад 5.

5.5. Расходование безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, может осуществляться как разово, так и в соответствии с планом расходования на определенный период.

При этом расходование таких безвозмездных поступлений возможно как по одному, так и по нескольким направлениям расходования средств.

6. Заключительные положения

6.1. Не допускается принуждение к получению платных образовательных услуг.

6.2. Не допускается прием наличных денежных средств работниками МАДОУ детский сад 5, только через Банк внесением на счет МАДОУ детский сад 5.

6.3. Отчет о поступлении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества, осуществляется руководителем МАДОУ детский сад 5 в порядке, предусмотренном Уставом МАДОУ детский сад 5.

Приложение №12

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Заведующий *И.П. Некрасова*
 «12» *02* 20*23* г.



СОГЛАШЕНИЕ

**Администрации и профсоюзной организации МАДОУ детский сад 5
 о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность
 образовательного процесса на 2023-2026 год**

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1. ОРГАНИЗОЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Организация комиссии по охране труда		0,00	Январь	Заведующий
2	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охранетруда, уполномоченного по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"		По факту	При оформлении	Заведующий, ответственный за ОТ
3	Разработка, утверждение инструкций по охране труда по профессиям образовательного учреждения, согласование инструкций с профкомом.		0,00	В течении года	Заведующий, председатель ПК, комиссия по ОТ
4	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: -периодические медицинские осмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздрава от 28.01.2021 № 29н; -право на дополнительную оплату за вредные условия труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ; -право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;		0,00	По мере необходимости	Ответственный по ОТ, заведующий, председатель профкома

	Бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приказ Минтруда № 997нот 09.12.2014г, приказ Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2010); -бесплатная выдача мыла, других смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с приказом № 1122н от 17.12.2010г. -Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальнойобуви»				
2.	Технические мероприятия.				
2.1.	Ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил		По факту	Июнь-июль	Заведующий, заведующий хозяйством
2.2.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями.		По факту	Январь-июль	Заведующий хозяйством, рабочий по ремонту здания
2.3.	Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности.		По факту	В течение года	Заведующий хозяйством
3.	Лечебно-профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.				
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии групп и других помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими требованиями.		0,00	В течение года	Заведующий хозяйством, медсестра
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медиц.реглам. допуска к профессии.		По договору	В течение года	Медсестра
3.3.	Гигиеническая подготовка			Июль	Медсестра
3.4.	Обучение и проверка знаний по оказанию первой медицинской помощи.			В течение года	Медсестра

3.5	Обследование на психологическое освидетельствование.		По договору	Август-октябрь	Заведующий
3.6	Специальная оценка условий труда.		По договору	Октябрь - декабрь	Ответственный по ОТ
4.	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда		По факту	в течение года	Заведующий, заведующий хозяйством

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Председатель Е.С. Подборнова
 «22» 02 2023 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»
 Заведующий И.П. Некрасова
 «02» 02 2023 г.

Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№	Должность	Специальная одежда
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей, перчатки резиновые, мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, регенерирующие, восстанавливающие кремы
2	Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (замена халата хлопчатобумажный, халат нейлоновый), перчатки резиновые, мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук.
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском, Перчатки с полимерным покрытием
4	Заведующий хозяйством	Халат нейлоновый, халат технический, мыло или жидкий моющие средства в том числе: для мытья рук.
5	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный, головной убор, халат технический, мыло или жидкий моющие средства в том числе: для мытья рук.
6	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Халат белый, косынка, халат технический, халат нейлоновый, фартук-туника, перчатки
7	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным покрытием, мыло или жидкий моющие средства в том числе: для мытья рук.
8	Техник - электрик	Полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки диэлектрические, галоши диэлектрические, мыло или жидкий моющие средства в том числе: для мытья рук.

Пронумеровано, пронумеровано
И скреплено печатью всего 98

(дев'яносто вісім листів)

Заведуючий МАДОУ дитячого
сада 5

Мілана Кирилівна
Некрасова

М.П. ДЮ



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943184015

Владелец Некрасова Ираида Павловна

Действителен с 25.08.2022 по 25.08.2023