

162619 г. Череповец, Октябрьский пр, д. 51А, т. (8202) 31-50-01
e-mail: sad33@cherepovetscity.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
"Детский сад № 33"
на 2023-2026годы

Принят на общем собрании коллектива работников

(Протокол от «23» января 2023г. № 1)

г. Череповец, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Разделы	Название раздела	Стр.
1	Общие положения	3
2	Социальное партнерство и координация действий сторон	3
3	Кадровая политика. Гарантии обеспечения занятости работников	4
4	Трудовые отношения	5
5	Оплата труда и нормы труда	6
6	Рабочее время и время отдыха	8
7	Социальные гарантии, льготы, компенсации	11
8	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	12
9	Охрана труда и здоровья	12
10	Гарантии прав профсоюзных органов и членов Профсоюза	14
11	Обязательства Профкома	16
12	Контроль за выполнением коллективного договора	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Правила внутреннего трудового распорядка	18
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Положение о комиссии по трудовым спорам	30
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Положение о системе оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 33»	33
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 33»	54
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. Положение о премировании работников МАДОУ «Детский сад № 33»	77
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. Положение о тарификационной комиссии МАДОУ «Детский сад № 33»	86
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. Соглашение по охране труда	89
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты,	91
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 9. Перечень подразделений и должностей (профессий) работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства	92
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 10. Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск	93
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 11. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право работникам на повышение окладов в связи с вредными и (или) опасными условиями труда	94
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 12. Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей, работники которых пользуются правом на досрочное использование трудовой пенсии по старости	95

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и является правовым актом, регулирующим трудовые, правовые, социально – экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» (далее Учреждение) на основе согласованных взаимных интересов сторон.

1.2. Настоящий Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее ТК РФ), в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, «О занятости населения в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актах.

1.3. Предметом настоящего Договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми. Договор устанавливает минимальные социальные гарантии работникам Учреждения и не ограничивает права учреждения в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.4. Действия настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Председатель Первичной профсоюзной организации (ППО) комитета является полномочным представителем трудового коллектива Учреждения при разработке и заключении Коллективных договоров и Соглашений, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.6. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются сторонами и оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива Учреждения.

В случае принятия органами государственной власти, органами местного самоуправления решений, улучшающих положение работников образования по сравнению с настоящим Договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.7. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует на срок 3 года. Договор может быть продлен по взаимному согласию сторон на срок до трех лет.

1.9. Договор состоит из основного текста, Приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Договора.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН

Стороны договорились:

2.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений.

2.2. Предусматривать участие представителей сторон на общих собраниях (конференциях) работников МАДОУ «Детский сад № 33» при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного Договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам Учреждения.

2.3. Предоставлять председателю ППО информацию по вопросам труда, заработной платы.

2.4. Представлять председателю ППО данные о размерах, поступившего в Учреждение стимулирующего, премиального фондов и данные о фонде экономии.

2.5. Руководителю Учреждения осуществлять аналогичный по отношению к трудовому коллективу порядок подготовки, прохождения и издания локальных актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы работников.

2.6. В целях контроля по выполнению Договора и регулирования социально-трудовых отношений:

2.6.1. Функции контроля по выполнению Договора могут осуществлять председатель ППО, Работодатель, органы по труду.

2.6.2. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора возникающие конфликты и разногласия принимаются и рассматриваются Комиссией по трудовым спорам в 7-дневный срок. (Приложение № 2 «Положение о комиссии по трудовым спорам»).

2.6.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

2.6.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору, виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА. ГАРАНТИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

Стороны приняли на себя следующие обязательства:

3.1. Осуществлять анализ кадрового обеспечения Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров.

3.2. Организовать эффективную помощь начинающим специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества.

3.3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

3.4. Усилить внимание к решению проблем создания условий для роста профессионального мастерства молодых педагогов, ускорения их психолого-педагогической адаптации, повышения уровня социальной защищенности в вопросах оплаты труда.

3.5. Стороны согласились, что в период действия Договора будут действовать следующие положения (в соответствии с Территориальными отраслевыми Соглашениями по муниципальным образовательным учреждениям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области).

3.5.1. Сокращение численности или штатов работников Учреждения может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за два месяца, письменного уведомления, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.5.2. При сокращении численности или штата работников Учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно работодателем Учреждения (далее - Работодатель) и председателем ППО, выбранным на заседании профкома.

3.5.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на работу в данном Учреждении имеют:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в ДООУ в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

3.5.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с конкретными работниками председатель ППО предупреждается об этом письменно не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением предоставляются проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О сокращении численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с распоряжением о высвобождении.

При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников увольняемому работнику:

- выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.5.5. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по пунктам 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10 и 11 статьи 81, статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения, случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 261 ТК РФ.

3.5.6. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации Учреждения.

3.5.7. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штатов работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же Учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – любую другую работу в Учреждении.

3.5.8. После согласования с Работодателем кандидатур на высвобождение председатель ППО рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на заседание.

3.5.9. В случае получения согласия председатель ППО на увольнение, Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения мотивированного мнения председателя ППО.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, оформляются путем заключения трудового договора по форме эффективного контракта, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р и регулируются трудовым законодательством РФ, настоящим Договором, Территориальным отраслевым Соглашением по муниципальным образовательным учреждениям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области).

Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Договором, отраслевыми и территориальными соглашениями являются недействительными.

4.2. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

4.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

4.4. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

4.5. Трудовой договор работника с Работодателем может предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя руководителя – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного календарного года с момента окончания учебного заведения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

4.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Привлечение работника учреждения к выполнению дополнительной работы (совмещение должностей и профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с письменного согласия работника. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительных работ (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

5. ОПЛАТА И НОРМЫ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Вологодской области, муниципальными правовыми актами. Положением об оплате труда работников (приложение № 3).

Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения ППО.

5.3. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о стимулирующей выплатах, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение №4).

5.4. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.5. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные сроки: за первую половину 28 числа текущего месяца и за вторую половину 13 числа месяца, следующего за расчетным, по заявлению работника перечисляются на его лицевой счет за счет работодателя.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

5.7. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.8. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.9. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

5.10. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

5.12. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

5.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными или особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.14. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

5.15. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению работника с администрацией в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

5.16. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа

рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Руководитель учреждения обязан вести точный учет рабочего времени каждого работника.

Сверхурочная работа педагогических работников вследствие неявки сменяющего работника или родителей оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.17. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. (ст.136ТКРФ).

5.18. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

5.19. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ.

5.20. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

5.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

5.22. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников дошкольного образовательного учреждения.

5.23. На основании ФЗ от 23.04.2012 № 35-ФЗ, ст. 136 ТК РФ при выплате заработка работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размер и основания произведенных удержаний, а так же общую денежную сумму, подлежащую выплате. В расчетном листке указываются и иные суммы, начисленные работнику: в частности суммы денежной компенсации «О выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком. За нарушение работодателем установленного срока выплаты заработка, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, должны стоять в расчетном листке отдельными строками.

Форма расчетного листка утверждается руководителем Учреждения.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Режим труда и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива Учреждения, а также условиями трудового договора (приложение 1).

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени медицинской сестры на бассейн составляет – 39 часов неделю за ставку заработной платы.

6.2. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре» и приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

6.2.1. продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования,
- педагогу-психологу

6.2.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

6.2.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

– музыкальным руководителям.

6.2.4. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

6.2.5. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

– инструкторам по физической культуре.

6.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей ежегодно при тарификации работников.

6.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время всех педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.4.1. Воспитатели ДОУ, педагог-психолог имеют право использовать 6 оплачиваемых рабочих часов в течение недели, без обязательного присутствия в учреждении в условиях 36-часовой рабочей недели, для участия в методической работе в ДОУ, посещения методических объединений городского уровня, выполнения научной, творческой, исследовательской, профессионально-общественной деятельности, организации мероприятий с семьями воспитанников в вечернее время или в выходные дни.

Учет использования 6 оплачиваемых рабочих часов осуществляется на основании циклограмм деятельности работников, утвержденных приказом руководителя ДОУ, а также листов регистрации участия в различных мероприятиях.

6.4.2. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ с учётом:

– выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

– подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

6.4.3. В ДОУ в группах с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (50 часов работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 20 часов в неделю.

Режим 25-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 5 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.

6.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), работника-инвалида, если его рабочая неделя составляет 40 часов, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОУ в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их письменного согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть

предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.8. График рабочего времени утверждается приказом руководителя ежегодно на учебный год и доводится под роспись всех работников. Если у работника сменный режим работы, то ознакомить его с графиком сменности нужно не позднее чем за 1 месяц до начала работы по данному графику.

6.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 -125 ТК РФ.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 10);

6.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- на 1 сентября ребенка-первоклассника-до пяти дней;
- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время.

Продолжительность отпуска - до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.12. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск, который предоставляется на основании «Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644. Длительный отпуск предоставляется по личному заявлению работника продолжительностью- 1 календарный год. Не делится на части. Не продлевается в связи с нахождением на больничном листе. Не предоставляется совместителям. Не оплачивается. Может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску. За работником сохраняется рабочее место.

6.13. Запрещается не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд.

6.14. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

6.15. Отпуск работникам за первый год работы может быть предоставлен в летний период и по истечении срока шести месяцев непрерывной работы в ДОУ. При этом продолжительность отпуска может быть исчислена по проработанному времени.

6.16. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время по письменному заявлению работника.

6.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.18. Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

В случае, если выполняемая работа, не позволяет отлучиться для приема пищи, работодатель создает условия для приема пищи работников в основное рабочее время.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что:

7.1. Работники Учреждения имеют право на частичное удешевление путевок на санаторно-курортное лечение в лечебных учреждениях Вологодской области в соответствии с установленной очередностью, согласованной с ППО и в рамках выделенных средств из городского и областного бюджета.

7.2. Работники Учреждения, имеющие детей в возрасте от 6 до 15 лет, имеют право на частичную компенсацию путевок в детские оздоровительные лагеря и санатории, исходя из размеров выделенных на эти нужды средств. Размер средств определяется комитетом социальной защиты города Череповца. Очередность предоставления права на льготное приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря определяется комиссией по социальному страхованию Учреждения.

7.3. Работники Учреждения имеют пользоваться правом на досрочное назначение трудовой пенсии по старости (Приложение № 12)

7.4. В случае направления работника в командировку, в том числе для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность).

7.5. Работникам выплачивается ежемесячное пособие на оздоровление в размере 4000 рублей (молодые специалисты, относящиеся к категории педагогических работников со стажем работы до 3-х лет, не имеющим категории), 800 (уборщик, строж) на основании Постановления мэрии от 06.12.2012 № 6314 «Об утверждении порядка выплаты ежемесячного социального пособия на оздоровление отдельным категориям работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями)

7.6. Установлены меры социальной поддержки штатным работникам учреждения, работающим по трудовому договору (в том числе работающим на неполную ставку при условии их нагрузки в том же или другом муниципальном образовательном учреждении до полной ставки), в виде предоставления компенсации части родительской платы за содержание их детей (присмотр и уход за детьми), как разницу между внесенной родительской платой и компенсацией части родительской платы, возмещаемой из средств областного бюджета в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 11.11.2013 года № 1155 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями).

7.7. Педагогические работники, не имеющие жилых помещений на праве собственности (в том числе долевой, совместной) на территории города Череповца и не имеющим регистрации по месту жительства на территории города Череповца имеют право на выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений в соответствии с Постановлением мэрии города от 06.09.2012 № 4717 «Об утверждении Порядка выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений», в редакции постановления мэрии города от 23.05.2013 № 2267» (с изменениями и дополнениями).

7.8. Работники имеют право проходить аттестацию на соответствие должности, первую и высшую квалификационные категории.

Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

7.9. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям /ст.197 ТК РФ/.

7.10. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей в месяц.

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

7.11. 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.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Прохождение диспансеризации подтверждается работником справкой из лечебного учреждения.

8. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Уведомлять представителя трудового коллектива Учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать приказы о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Стороны договорились считать массовым высвобождение 3 (трех) и более работников.

8.2. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производится с учетом согласования представителя трудового коллектива.

8.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов при равной производительности труда могут иметь также лица:

- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в данном ДОУ производственную травму или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работники, воспитывающие детей-инвалидов;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

8.4. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в ДОУ в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

8.5. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из ДОУ в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем ранее.

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

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

9.1. Работодатель обязуется обеспечить:

9.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, материалов.

9.1.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.1.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

9.1.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

9.1.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

9.1.6. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.1.7. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;

9.1.8. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.1.9. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда;

9.1.10. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

9.1.11. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных

психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

9.1.12. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.1.13. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

9.1.14. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

9.1.15. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.1.16. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

9.1.18. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

9.1.19. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст.214 ТК РФ)

9.2. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

9.3. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации)." (ст.214 ТК РФ)

9.4. Работник обязан:

9.4.1. соблюдать требования охраны труда;

9.4.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, материалы, применять технологию;

9.4.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.4.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.4.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.4.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии,

приостановить работу до их устранения;

9.4.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на организации, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

9.4.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями." (ст. 215 ТК РФ)

9.5. Каждый работник имеет право на:

9.5.1. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

9.5.2. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.5.3. получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

9.5.4. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

9.5.5. обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и сменяющимися средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке (приложения 8,9);

9.5.6. обучение по охране труда за счет средств работодателя;

9.5.7. обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

9.5.8. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

9.5.9. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). (ст. 216)

9.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). (ст.225 ТК РФ) Примерный перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. (Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 771н)

9.7. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст.225 ТК РФ).

10. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 8, п. 10 ст. 81, п.2 статьи 278 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

10.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.12. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения, после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание.

- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

10.13. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение определенных условий трудового договора .

10.14. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.
- 10.15. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*см. 147 ТК РФ*);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (*см. 154 ТК РФ*);
 - установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.
- 10.16. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
 - временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.
- 10.17. С согласия высшего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11.1. Способствует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

11.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников учреждения – членов Профсоюза.

11.3. Представляет во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы.

11.4. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением Работодателем норм трудового права.

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

11.6. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.7. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

11.8. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

11.9. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.10. Направляет учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания.

11.11. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.12. Участвует совместно с выборным органом территориальной организации профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения.

11.13. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

11.14. Совместно с Работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учёта, в системе государственного пенсионного страхования, контролируют перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

11.15. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль по выполнению Коллективного договора, согласно ст. 51 ТК РФ, осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию. С этой целью стороны совместным решением формируют специальную комиссию либо поручают функции контроля комиссии для ведения коллективных переговоров.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя и отдельных работников.

Стороны могут не создавать комиссию, а проверять выполнение коллективного договора самостоятельно, периодически встречаясь на совместном заседании по рассмотрению итогов проверок.

12.2. Отчет о выполнении коллективного договора перед работниками проводится ежегодно на общем собрании (конференции) работников МАДОУ «Детский сад № 33». От каждой из сторон на собрании выступают их первые руководители.

12.3. Трудовым Кодексом РФ установлено, что по обязательствам учреждений, финансируемых полностью или частично собственником (учредителем), вытекающим из трудовых отношений, дополнительную ответственность несет собственник (учредитель) в установленном законом порядке (ст. 20 ТК РФ). Нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору влечет административную ответственность в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

От работодателя
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 33»
_____ А.С.Порфирьева
«__» _____ 2023 г.

От работников
Представитель трудового
коллектива МАДОУ «Детский сад № 33»
_____ А.Л.Аркатова
«__» _____ 2023 г.

ПРИНЯТО:
Общее собрание
работников МАДОУ
«Детский сад № 33»
Протокол № 1
От «23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
_____/А.Л.Аркатова
23.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 33»
_____/А.С.Порфирьева
23.01.2023

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 33»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) составлены и разработаны на основании ст. 189-190, ст.333 ТК РФ, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года", устава МАДОУ «Детский сад № 33» и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 33».

1.2. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 33» (далее - Учреждение):

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил, решаются администрацией Учреждения, а также общим собранием (конференцией) работников, согласовываются с профсоюзной организацией в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1 Трудовой договор заключается в письменной форме между работниками и работодателем. Прием на работу оформляется приказом работодателя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2. При приеме на работу (заключении трудового договора) Работодатель требует от поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;

- медицинское заключение (медицинскую книжку) установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров и отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних (в том числе к педагогической деятельности) при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст. 283 ТК РФ), предоставляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, графика работы, квалификационной категории.

Работники – совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя руководителя Учреждения ;
- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);
- издается приказ по Учреждению, на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
- приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника;
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст. 68 ТК РФ);

• заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 05.01.2004 №1 (автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении)

• оформляется согласие работника на обработку персональных данных.

2.6. При приеме на работника или переводе его на другую работу руководитель Учреждения обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
- познакомить с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда);
- познакомить с Положениями о службах, органах самоуправления;
- с образовательной программой (для педагогов)
- Кодексом профессиональной этики педагогических работников.
- И другими нормативными документами и локальными актами

2.7. При заключении трудового договора с гражданами, замещающими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской

Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации

2.8. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Трудовые книжки хранятся наравне с ценными документами - в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.11. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.12. Испытания при приёме на работу не устанавливаются для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ)

2.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- 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 области здравоохранения.

Могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности:

- Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям.

2.15. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не должен быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода в этом случае на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.16. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменения количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.д.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;

- льгот;

- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- наименование должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

2.17. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией Учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ (с внесенными в них изменениями).

2.18. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения.

2.19. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ:

- 1) соглашение сторон (статья 78);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 71 и 81);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статья 74);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статья 72.1);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83);

11) нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84);

2.20. Увольнение по инициативе администрации может быть в случае:

1) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

2) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

3) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

7) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением суда, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

10) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; применение, в т.ч. однократное методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника производится при условии

доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке без согласования с профсоюзным комитетом Учреждения.

11) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

12) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора; (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
- - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

2.21. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке (по собственному желанию), предупредив об этом письменно администрацию за 2 недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заявления работника об увольнении.

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

2.22. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация Учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой. А также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.23. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника, при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работодатель имеет право на:

- управление учреждением и принятием совместных решений в пределах своих полномочий;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- принятие локальных, нормативных актов;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового договора учреждения;
- создание совместно с другими работодателями организаций для защиты интересов работодателей и вступление в такие организации;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

3.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществление технологических процессов, а также применяемые в производстве инструменты, сырья, материалов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование работников учреждения;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и

инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт в работе дошкольного учреждения;
- принимать меры к своевременному обеспечению дошкольного учреждения необходимыми учебно-наглядными пособиями, игрушками и инвентарем;
- обеспечить систематическое повышение работниками дошкольного учреждения уровня профессиональной квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой;
- создавать условия для всемирного повышения эффективности и улучшения качества работы с детьми, укрепления их здоровья, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении работников.

3.3. Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с педагогическим советом, Управляющим Советом, профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Каждый работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и желаниям;
- рабочее место, соответствующее производственным и социально-бытовым условиям, обеспечивающее безопасность и гигиену труда;
- отдых, обусловленный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, еженедельными выходными днями, праздничными днями, оплачиваемым ежегодным отпуском;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации на производстве в соответствии с социальными планами учреждения;
- своевременную, не реже чем каждые полмесяца (13 и 28 числа каждого месяца) и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития Учреждения;
- требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики;
- быть избранными в органы самоуправления;
- проходить процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационные категории;
- объединение в профсоюзные и другие организации, представляющие интересы работников;
- пособия по социальному страхованию в случае временной утраты трудоспособности и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами о труде;
- на социальное обеспечение по возрасту.

4.2. Каждый работник обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять режим работы Учреждения, требования Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о пропускном режиме ДОУ, Кодекса этики поведения. Соблюдать дисциплину труда. Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения и приказы администрации;
- согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место до прихода сменяющего сотрудника.
- повышать профессиональное мастерство, посещая методические мероприятия, педсоветы, заседания общего собрания трудового коллектива;
- посещать занятия по ГО и ЧС, использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет;

- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- Охранять жизнь и здоровье детей, защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
- - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- в установленные сроки делать профилактические прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, соблюдать санитарные нормы и правила гигиены труда.
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, выполнять рекомендации по антитеррористической защищенности, и другое предусмотренное соответствующими правилами и инструкциями;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; санитарного законодательства
- Сохранять в тайне конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные сотрудников, родителей (законных представителей), воспитанников
- быть примером достойного поведения, использования высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах.
- Выполнять требования Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», неукоснительно соблюдать требование о запрете курения табака в здании и на территории учреждения. В случае нарушения Закона работник привлекается к административной, дисциплинарной, гражданско-правовой ответственности.
- Соблюдать нормы антикоррупционных стандартов поведения и нести персональную ответственность за их нарушение

4.3. Дополнительно педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с реализуемой образовательной программой, в соответствии с ФГОС ДО, годовым планом работы ДОУ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- повышать показатели рейтинговой оценки качества предоставляемых услуг дошкольного образования
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения ребенка, в том числе с ОВЗ и инвалидностью, своевременно выявлять семьи социально опасного поведения.

4.4. Работники дошкольного учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

4.5. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо настоящих Правил, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, квалификационными характеристиками и профстандартами работников дошкольных учреждений.

4.6. Конкретные обязанности работника определяются должностной инструкцией, разработанной с учетом условий работы Учреждения работодателем на основе типовых квалификационных характеристик, профстандартов.

4.7. Другие права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством РФ, субъекта федерации, муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

Нерабочими праздничными днями являются: 1,2,3,4,5,6,7 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 праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Для работников с 40- часовой рабочей неделей продолжительность рабочего дня , непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.2. Работникам устанавливается 40-часовая рабочая неделя, за исключением педагогических работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочей недели.

5.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы, а также время проведения мероприятий (педагогических советов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

5.4. Рабочая еженедельная норма часов: воспитателей –36 часов; воспитателя компенсирующей группы-25 часов; педагога-психолога – 36 часов; музыкального руководителя – 24 часа; учителя-логопеда, дефектолога- 20 часов; инструктора по физической культуре – 30 часов; младшего обслуживающего персонала – 40 часов; администрации - 40 часов; медицинской сестры (бассейн) – 39 часов.

5.5.Режим рабочей недели воспитателей: 1 смена- с 7.00 до 14.12; 2 смена- с 11.48 до 19.00. Время с 13.00 до 14.12 и с 11.48 до 13.00 высвобождается для качественной передачи смен и обязательного посещения методических мероприятий в детском саду (педагогических советов, семинаров, творческих групп и открытых занятий), а также для самостоятельной работы по изготовлению учебно-наглядных пособий без обязательного присутствия на рабочем месте , посещение МО, медкомиссии. Фактически воспитатель находится на рабочем месте с 7.00 до 13.00 (раз в неделю- до 15.00) или с 13.00 до 19.00.

5.6.Режим рабочей недели воспитателей компенсирующей группы: 1 смена- с 7.00 до 13.00; 2 смена- с 13.00 до 19.00. При режиме 12- часовой работы учреждения, 11 часов воспитателю оплачивается согласно тарификации (на 1,20 ставки).

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается также:

для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для инвалидов I и II группы – 35 часов в неделю;

5.8. Графики работы сотрудников, работающих в сменном режиме (педагогические работники, сторожа)

- составляются и утверждаются руководителем,
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позднее чем за 1 месяц до его введения в действие.

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

5.10. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия. Продолжительность сверхурочной работы не должно превышать для каждого работника 4 – х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.11. Перерывы для отдыха и питания (не включены в рабочее время):

- Руководителю, заместителям руководителя, старшему воспитателю, медицинской сестре (на бассейн), уборщикам служебных помещений, документоведу, делопроизводителю предоставляется перерыв на обед с 12.30 до 13.00;

- Младшим воспитателям, уборщикам служебных помещений с 14.00 до 15.00;

- Для педагогов питание организуется вместе с детьми, либо во время сна детей.

Дополнительно устанавливаются регламентированные перерывы (включены в рабочее время) : администрации, отделу кадров: два раза за смену по 15 минут: с 10.30-10.45, с 15.15-15.30; педагогическим работникам: 20 минут в смену ; логопеду два перерыва по 15 мин; сторожу 45 мин

5.12. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

• своевременно известить администрацию лично или по тел.31-50-04 без передачи информации через третьих лиц;

• предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

5.13. В помещениях Учреждения запрещается:

- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий и дневного сна детей;
- разговаривать по мобильному телефону во время выполнения трудовых обязанностей по личным вопросам (исключение- экстренный случай);
- распивать спиртные напитки;
- заниматься посторонними делами во время выполнения должностных обязанностей;

- курить (равно как и на территории Учреждения).

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка:

- педагогическим работникам 42 календарных дня;
- педагогическим работникам, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья 56 календарных дней;
- обслуживающему персоналу 28 календарных дней;

5.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда предоставляется 7 календарных дней за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Дополнительный оплачиваемый отпуск для профессий, указанных в Списке, предоставляется только за время, фактически отработанное во вредных и (или) опасных условиях (ч. 3 ст. 121 ТК РФ). Продолжительность дополнительного отпуска рассчитывают пропорционально фактически отработанному времени.

5.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года, или присоединение к отпуску за следующий рабочий год.

5.18. В летнее время, при отсутствии детей, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им времени.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

- Воспитателям и специалистам, заместителю по ВМР - 42 календарных дня,

- учителю-логопеду, воспитателям компенсирующей группы - 56 календарных дней;

- заместителю заведующего по АХР, документоведу, делопроизводителю, обслуживающему персоналу - 28 календарных дней

5.20. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, доводится до сведения всех работников под роспись.

5.21. Предоставление отпуска заведующему Учреждения оформляется приказом по Управлению образования, другим работникам - приказом заведующего Учреждения.

Педагогические работники имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Условия предоставления длительного отпуска определены Коллективным договором МАДОУ «Детский сад № 33»

5.22. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих, предусмотренных ст. 128, 263 ТК РФ случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;

- работникам, имеющим 2-х и более детей, в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней.

5.23. Педагогическим и другим работникам запрещается:

• отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и др. режимных моментов;

• изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности и графики работы;

• оставлять детей без присмотра;

• отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и несовершеннолетним детям, а также отпускать детей одних по просьбе родителей;

• курить в помещениях и на территории Учреждения

• делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии детей и их родителей во время проведения образовательной деятельности

• запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, воспитатель заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником.

5.24. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении по согласованию с администрацией.

5.25. Общие собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание педагогического совета не менее 4-х раз в год. Совет родителей созывается по усмотрению заведующего Учреждения, но не реже 2-х раз в год, а групповые - не реже 1 раза в квартал. Заседания педагогического совета, общее собрание трудового коллектива должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5-2 часа.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. Работодатель за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за развитие творческой активности и инициативы, инновационную деятельность, за участие в различных конкурсах и другие достижения в работе, в юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе;

применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Благодарностью Учреждения;
- представление к наградам и званиям городского, регионального и Федерального уровней;

6.2. Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд определяется работодателем самостоятельно, либо по согласованию с профсоюзной организацией или общим собранием коллектива.

6.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения: высказывают мнение по кандидатурам, предоставленным к государственным наградам.

7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3,5,6,8,11,13 ст.81 ТК РФ) может быть применено по соответствующим основаниям:

- за систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами или должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

7.2. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются также:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанным с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанниками (п.4 б ст.56 Закона РФ «Об образовании»)
- совершение аморального проступка (п.8ст.81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы.

7.3. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия может производиться без согласования с профсоюзным комитетом.

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников и не позднее 6 месяцев со дня проступка.

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

7.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

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

7.12. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения и материального стимулирования, указанные в п.б.1., не применяются в течение срока действия взыскания.

8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Все работники обязаны, подчиняться руководству организации.

8.2. Работник обязан выполнять указания, которые отдает ему вышестоящий руководитель, а также приказы и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок или дисциплину. К таким действиям относятся:

- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом непосредственному руководителю, за исключением обстоятельств, представляющих непосредственную серьезную опасность для жизни и здоровья работника;

- распространение в организации изданий, листовок, петиций и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;

- привод в организацию посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос сырьевых материалов, инструментов без соответствующего разрешения;

- использование оборудования и инструментов организации без разрешения руководителя.

8.3. Занятые в организации работники, независимо от положения, обязаны также: проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость.

9. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

9.1. Работники обязаны соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами, а также указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда РФ, предписания органов трудовой инспекции, представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Запрещается курение в помещениях и на территории Учреждения.

9.3. Запрещается уносить с собой имущество или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения.

9.4. Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

9.5. Запрещается вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

9.6. Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения.

9.7. Запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, токсические и наркотические средства, проходить в организацию или находиться там в нетрезвом состоянии и токсическом или наркотическом опьянении.

9.8. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным в организации. Оно требует, в частности, от каждого работника полного соблюдения всех мероприятий в области техники безопасности и производственной санитарии. С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в организации; их невыполнение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренные в настоящих Правилах. Служебные инструкции содержат предписания всякого раз, когда это необходимо; они дополняют в случае необходимости указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

9.9. О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно не было, незамедлительно сообщает руководителю организации.

9.10. Работники должны выполнять все специальные предписания, которые дает им руководящий персонал в отношении выполнения ими своей работы, и в частности, предписания по технике безопасности.

9.11. Все работники организации обязаны проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на

производстве, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний на рабочем месте. Проверку знаний требований охраны труда.

9.12. Работник обязан проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму.

9.13. Работники ДОО несут ответственность за нарушение контрольно-пропускного режима

-за невыполнение требований Положения;

-нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-допуск на территорию и в здание ДОО посторонних лиц;

-халатное отношение к имуществу ДОО.

9.14. Соблюдать и выполнять инструкции и приказы по гражданской обороне и антитеррористической защите

Изменения и дополнения в Правила могут вноситься трудовым коллективом по представлению администрации и трудового коллектива в случае, если они не противоречат действующему законодательству.

ПРИНЯТО:
Общее собрание
работников МАДОУ
«Детский сад № 33»
Протокол № 1
От «23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
_____/А.Л.Аркатова
23.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 33»
_____/А.С.Порфирьева
23.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 33»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по трудовым спорам, являющейся одним из органов самоуправления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 30 Конституцией Российской Федерации, со статьями 381-390 Трудового кодекса Российской Федерации, «Законом об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ.

1.3. Комиссия по трудовым спорам (далее - комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.4. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива (или конференции) из равного числа представителей трудового коллектива и администрации Учреждения.

1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря, Персональный состав комиссии утверждается заведующим Учреждения.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательными актами, иными нормативными документами Министерства образования и труда Российской Федерации, приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образования, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен.

2. Задачи комиссии по трудовым спорам

Главными задачами Комиссии является:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования и труда; рассмотрение и решение спорных вопросов, возникающих в процессе воспитательно-образовательного процесса, трудовой деятельности.

3. Функции комиссии по трудовым спорам

Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Изучает и обеспечивает выполнение нормативных документов, приказов, распоряжений, актов вышестоящих организаций.

3.2. Рассматривает споры по следующим вопросам:

- перевод на другую работу и оплату труда при переводе;
 - прекращение трудового договора;
 - оплата сверхурочных работ, работ в ночное время;
 - компенсация за работу в выходные и праздничные дни;
 - оплата труда при совмещении профессий;
 - оплата труда при замещительстве;
 - выплата выходного пособия;
 - выплата заработной платы во время вынужденного прогула;
 - возврат денежных сумм, удержанных из заработной платы в возмещении ущерба, причиненного Учреждению;
 - право на получение и размер причитающейся работнику премии, предусмотренной системой оплаты труда;
 - предоставление ежегодных отпусков установленной продолжительности;
 - оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
 - наложение дисциплинарного взыскания.
- 3.3. Принимает соответствующие решения по спорным вопросам.

4. Права комиссии по трудовым спорам

4. Комиссия имеет право:

4.1. Приглашать специалистов, консультантов различного профиля для рассмотрения спорных вопросов и выработки соответствующих рекомендаций, решений.

4.2. В отдельных случаях на заседание Комиссии могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Комиссии.

4.3. Требовать от заявителя необходимую информацию и документацию для полного изучения спорного вопроса.

5. Организация деятельности комиссии по трудовым спорам

5.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

5.2. Заседания Комиссии проводятся во внерабочее время.

5.3. Комиссия рассматривает спор по письменному заявлению работника. При приеме заявления член Комиссии должен выяснить, пытался ли работник сам или с помощью Управляющего совета учреждения отрегулировать разногласия с работодателем Учреждения.

5.4. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.5. Комиссия должна рассмотреть спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

5.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает права работника подать заявление о рассмотрении трудового спора в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работодателя, и не менее половины членов, представляющих работников.

5.8. Комиссия принимает решение простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.9. Рассмотрение спора заканчивается принятием решения о полном или частичном удовлетворении требований работника, либо об отказе удовлетворения требований. В решении должно быть указано, на основании каких данных пришли к такому выводу.

5.10. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и заверенные печатью, вручаются работнику и работодателю Учреждения или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

5.11. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.12. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем Учреждения в народном суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

6. Ответственность комиссии

6. Комиссия несет ответственность за:

6.1. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

6.2. Принятие конкретных решений по спорному вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения спорных вопросов, предложений и замечаний членов Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии и заверяются печатью.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

7.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа

руководителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 3 года, в порядке, установленном для утверждения коллективного договора.

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад № 33»
Протокол № 1
От «23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
/А.Л.Аркатова
23.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 33»
/А.С.Порфирьева
23.01.2023

Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» (далее Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением мэрии г. Череповца Вологодской области от 12 марта 2019 г. N 967 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города Череповца, образованных в результате реорганизации" (с изменениями и дополнениями)

1.2. Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных организаций города Череповца, образованных в результате реорганизации (далее - организация), находящихся в ведении управления образования мэрии, финансируемых из городского бюджета, с учетом межбюджетных трансфертов из вышестоящего бюджета и приносящей доход деятельности.

1.3. Система оплаты труда работников организаций устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- профессиональных стандартов.

1.4. Выплата за стаж работы устанавливается с момента возникновения права на назначение выплаты или изменение ее размера. Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата назначается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

1.5. При увольнении работника выплата за стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и производится при окончательном расчете.

1.6. Надбавка за почетное звание Российской Федерации, СССР устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в организации.

1.7. К почетным относятся звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса».

1.8. Районный коэффициент начисляется на оклад (должностной оклад, должностной оклад с учетом учебной нагрузки), компенсационные и стимулирующие выплаты, иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

1.9. Основные понятия и определения используются в Положении в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Система оплаты труда работников Учреждения,
за исключением руководителей, их заместителей

2.1. Система оплаты труда работников организаций, за исключением руководителей, их заместителей включает в себя:

- оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.2. Оклад (должностной оклад) работника организации формируется на основе последовательного применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

Должностной оклад с учетом учебной нагрузки определяется как соотношение фактической **продолжительности** рабочего времени к норме рабочего времени, установленной **Приказом** Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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», умноженной на размер оклада (должностного оклада).

В оклады (должностные оклады) педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам составляет 100 рублей.

2.3. Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и коэффициент квалификационного уровня устанавливается согласно **приложениям 1, 2** к Положению.

2.4. Отнесение должностей работников организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Конкретный размер коэффициента квалификационного уровня устанавливается в соответствии с **приложением 11** к Положению.

2.5. Размер отраслевого коэффициента для работников организаций, за исключением коэффициента для должностей педагогических работников, работников, замещающих должность «младший воспитатель», составляет **1,05**.

Размер отраслевого коэффициента:

- для должностей педагогических работников организаций - **1,73**;
- для работников, замещающих должность «младший воспитатель» - **1,64**.

2.6. Уровень образования работников для установления коэффициента уровня образования определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, если это не определено иными нормативными актами.

2.7. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения дает право на установление коэффициента уровня образования, предусмотренного для среднего профессионального образования.

2.8. Коэффициент уровня образования устанавливается работникам организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности работников культуры, искусства ведущего и среднего звена;
- должности третьего и четвертого уровней.

2.9. Коэффициенты уровня образования устанавливаются работникам организаций в соответствии с образованием и присвоенной квалификацией согласно **приложению 3** к Положению.

2.10. Коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются работникам организаций согласно **приложению 4** к Положению.

2.11. Выплаты компенсационного характера.

2.11.1. Работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера согласно **приложению 6** к настоящему Положению.

2.11.2. Работникам организаций выплаты компенсационного характера и их размер устанавливаются приказом руководителя организации.

2.11.3. Доплата за работы с вредными и (или) опасными условиями труда работникам организаций устанавливаются от оклада (должностного оклада) по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

2.11.4. Доплата за работы с вредными и (или) опасными условиями труда производится за время фактического нахождения работника в данных условиях труда.

2.11.5. Выплата за работу в ночное время работникам организаций устанавливается в размере 35 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному за каждый час работы в ночное время (с 22.00 час. до 6.00 час.).

2.11.6. Доплата за работу в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в размере 20 % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц по занимаемой должности.

2.11.7. Доплата за работу в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается работникам, непосредственно занятым в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также старшему воспитателю, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса по адаптированным основным общеобразовательным программам.

2.11.8. Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав детства устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

2.11.9. Доплата за совмещение профессий, (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц.

2.11.10. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением, устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

2.12. Выплаты стимулирующего характера.

2.12.1. Работникам организаций устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно [приложению 6](#) к настоящему Положению.

2.12.2. Конкретные виды и размер стимулирующих выплат работникам организаций определяется локальными правовыми актами организации по согласованию с выборным профсоюзным органом и устанавливаются приказом руководителя организации.

2.12.3. Стаж педагогической работы определяется согласно [приложениям 8, 9, 10](#) к Положению.

2.12.4. Выплата за стаж работы устанавливается педагогическим, медицинским работникам, специалистам (специалист по кадрам, специалист по охране труда, заведующий хозяйством).

2.12.5. Выплаты за стаж работы устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в следующих размерах:

Стаж работы	В процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
15 и более	30

2.12.6. Руководителям структурных подразделений выплата за стаж работы устанавливается согласно [пункту 3.8.4](#) настоящего Положения.

2.12.7. Молодым специалистам назначается выплата за стаж педагогической работы до 3 лет в размере 12 процентов к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц. Выплата в указанном размере прекращается по достижению трех лет стажа педагогической работы либо ранее - по заявлению работника о прекращении выплаты в комиссию организации по определению трудового стажа.

2.12.8. Медицинским работникам выплата производится за непрерывный стаж работы по специальности. Время перерыва между увольнением с работы и приемом на другую работу определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.12.9. Специалисту по кадрам, шеф-повару, заведующему хозяйством в стаж работы засчитывается время работы по специальности и аналогичных специальности должностях.

2.12.10. На основании решения комиссии организации по определению трудового стажа издается приказ руководителя организации о назначении выплаты за стаж работы работникам организаций.

2.12.11. Доплата молодым специалистам - в размере 30 % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц. Молодыми специалистами считаются работники в возрасте не старше 35 лет, принятые на педагогическую должность в образовательные организации в течение трех лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования либо продолжившие работу на педагогической должности после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, работники, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допущенные к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам. Выплата прекращается по достижению трех лет стажа педагогической работы.

2.12.12. Доплата педагогам-наставникам - в размере 30 % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц. Педагогами-наставниками считаются работники,

назначенные приказом руководителя образовательной организации для сопровождения профессиональной деятельности молодого специалиста в первый год его работы в образовательной организации.

2.12.13. Доплата педагогам-психологам, учителям-логопедам - в размере 30 % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

2.12.14. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в следующих размерах:

Ученая степень	В процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц
Кандидат наук	15
Доктор наук	20

2.12.15. Надбавка за почетное звание Российской Федерации, СССР устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

2.12.16. Выплаты работникам организаций за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в абсолютном значении (твердой сумме), максимальными размерами не ограничиваются, определяются и закрепляются локальными правовыми актами организации по согласованию с выборным профсоюзным органом, за исключением годового премирования по итогам учебного года.

2.12.17. Конкретные показатели качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы, показатели премирования работников организаций, степень их достижения и сроки, на которые они устанавливаются, определяются организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников) за исключением годового премирования по итогам учебного года.

2.12.18. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты работникам организаций устанавливаются созданной в организации комиссией по установлению выплат стимулирующего характера. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с выборным профсоюзным органом. На основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера издается приказ руководителя организации.

2.12.19. Премии устанавливаются в целях материального стимулирования работников организаций. Премии являются поощрением за достижения работника по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад в развитие и совершенствование работы организации, за эффективную работу по применению в обучении передовых технологий, форм и методов.

2.12.20. Премии работников производится по результатам работы за периоды, которые определены организацией самостоятельно, за исключением годового премирования по итогам учебного года.

2.12.21. Источниками средств, направленных на премирование, являются:

- средства областного бюджета;
- средства городского бюджета;
- средства от приносящей доход деятельности.

2.12.22. Лишение премии или снижение ее размера зависит от выполнения показателей. Решение о лишении премии или снижении ее размера принимается организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

2.12.23. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

2.12.24. Основанием для начисления премиальных выплат и выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы является приказ руководителя организации, подготовленный по результатам показателей рейтинговой оценки профессиональной деятельности работников и показателей премирования.

2.12.25. Премия, за исключением годового премирования по итогам учебного года, не начисляется, если иное не установлено в коллективном договоре и (или) локальных актах организации, за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

2.12.26. Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в образовательную организацию, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией организации, сокращением штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде, если иное не установлено в коллективном договоре и (или) локальных актах организации.

2.12.27. Годовое премирование работников организаций по итогам учебного года и премирование по итогам муниципального профессионального конкурса «Руководитель года» устанавливается в твердой денежной сумме, выплачивается одновременно по итогам учебного года и по итогам муниципального профессионального конкурса «Руководитель года» на основании приказа руководителя образовательной организации, подготовленного исходя из размеров и оснований годового премирования, указанных в приложении 12 к настоящему Положению.

2.12.28. Иные выплаты стимулирующего характера, не предусмотренные настоящим Порядком, работникам организаций не производятся.

2.12.29. Выплаты стимулирующего характера, за исключением годового премирования по итогам учебного года, осуществляются с учетом фактически отработанного времени.

3. Система оплаты труда руководителей, заместителей руководителей

3.1. Система оплаты труда руководителей, заместителей руководителей организаций включает:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.2. Минимальный размер оклада (должностного оклада) руководителей организации составляет **8 283,00** рубля, заместителей руководителей – **5 427,00** рублей.

3.3. Оклады (должностные оклады) руководителей, заместителей руководителей организаций формируются на основе последовательного применения к минимальным окладам (должностным окладам) персонального коэффициента согласно [приложению 5](#) к Положению, коэффициента уровня образования согласно [приложению 3](#) к Положению, коэффициента за квалификационную категорию.

При подтверждении соответствия занимаемой должности на основании протокола заседания аттестационной комиссии руководителями, заместителями руководителя устанавливается коэффициент за квалификационную категорию в размере 1,40.

В оклады (должностные оклады) руководителей, заместителей руководителей, осуществляющих педагогическую деятельность и (или) координацию педагогической деятельности в соответствии с должностными обязанностями, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями составляет 100 рублей.

3.4. Персональный коэффициент.

3.4.1. Персональный коэффициент устанавливается исходя из объемных показателей деятельности организации, определяющих сложность работы по руководству организацией:

Дошкольные образовательные организации

№ п/п	Наименование показателя	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество воспитанников в организации	из расчета за каждого воспитанника	0,3
2	Количество групп в организации	из расчета за группу	10
3	Круглосуточное пребывание воспитанников в организации	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
		4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников	30
4	Количество работников в организации	за каждого работника	1
5	Количество работников, имеющих первую квалификационную категорию	дополнительно за каждого работника	0,5
6	Количество работников, имеющих высшую квалификационную категорию	дополнительно за каждого работника	1
7	Наличие оборудованных и используемых спортивных площадок, имеющих паспорт	за каждый вид	15
8	Наличие бассейна	за каждый	15
9	Наличие оборудованного медицинского блока	за каждый	15
10	Наличие отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется ведение образовательного процесса	за 1 здание	5
		за 2 и более	20
11	Наличие оборудованных и используемых помещений для разных видов активности детей (физкультурный зал, тренажерный зал, музыкальный зал, комната природы и т.д.)	за каждый	15
12	Наличие воспитанников организаций, посещающих бесплатные кружки, секции	за каждого воспитанника	0,5
14	Наличие архитектурной доступности здания/части здания для маломобильных групп населения (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	за наличие	20

3.4.2. Организации относятся к 1-й, 2-й, 3-й, 4-й группам по оплате труда руководителей организаций, заместителей руководителя по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности организации, в соответствии со следующей таблицей:

Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей организаций, заместителей руководителя по сумме
---------------------------------------	---

	баллов			
	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
Дошкольные образовательные организации	свыше 500 баллов	от 350 до 500 баллов	от 200 до 350 баллов	до 200 баллов

3.4.3. При управлении образования мэрии ежегодно создается тарификационная комиссия, состав которой утверждается приказом начальника управления образования мэрии.

Комиссией определяются объемные показатели деятельности организаций по типам и видам, общее количество баллов, производится отнесение организации к группе оплаты труда руководителя организации, заместителя руководителя для установления персонального коэффициента.

3.4.4. Решения комиссии оформляются протоколом. Начальник управления образования мэрии утверждает протокол и издает приказ об отнесении организации к группе оплаты труда.

3.5. Уровень образования для установления коэффициента уровня образования руководителям организаций, заместителям руководителя определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, если это не определено иными нормативными актами.

3.6. Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителя устанавливаются согласно [приложению 7](#) к Положению.

3.7. Выплаты компенсационного характера.

3.7.1. Руководителям организаций выплаты и их размер устанавливаются распоряжением мэрии города, заместителям руководителя - приказом руководителя организации.

3.7.2. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда руководителям организаций, заместителям руководителя устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются руководителям организаций распоряжением мэрии города, заместителям руководителя - приказом руководителя организации с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

3.7.3. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда производятся за время фактического нахождения работника в данных условиях труда.

3.7.4. Доплата за организацию работы в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц по занимаемой должности.

3.7.5. Доплата за организацию работы в организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одной из групп не ниже нормативной, в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.7.6. Доплата за руководство организацией, являющейся областной экспериментальной площадкой, региональным ресурсным центром, областной инновационной площадкой, базовой образовательной организацией, центром дистанционного образования, региональной стажировочной площадкой устанавливается руководителю, заместителю руководителя организации в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.7.7. Руководителям организаций, заместителям руководителя, осуществляющим педагогическую деятельность за временно отсутствующих работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в соответствии с выплатами, предусмотренными педагогическим работникам организаций, согласно [приложению 6](#) к Положению.

3.7.8. Доплата за совмещение профессий, (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц.

3.7.9. Доплата за организацию обучения на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением, устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу).

3.8. Выплаты стимулирующего характера.

3.8.1. Выплата за стаж работы и ее размер руководителям организаций устанавливается распоряжением мэрии города на основании решения комиссии по определению стажа педагогической работы, созданной при управлении образования мэрии.

3.8.2. Заместителям руководителя назначение выплаты за стаж работы производится приказом руководителя организации на основании решения комиссии муниципальной образовательной организации по установлению трудового стажа.

3.8.3. Стаж педагогической работы определяется согласно [приложениям 8, 9, 10](#) к Положению.

3.8.4. Выплата за стаж работы устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	В процентах к окладу (должностному окладу) в месяц
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30

15 лет и более	40
3.8.5. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в следующих размерах:	
Ученая степень	В процентах к окладу (должностному окладу) в месяц
Кандидат наук	15
Доктор наук	20

3.8.6. Надбавка за почетное звание Российской Федерации, СССР устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.8.7. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в абсолютном значении (твердой сумме) за месяц.

3.8.8. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты руководителям организаций устанавливаются распоряжением мэрии города и максимальными размерами не ограничиваются.

3.8.9. Премии вносятся в целях материального стимулирования руководителей организаций. Премии являются поощрением за достижения организации по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад руководителя организации в развитие и совершенствование работы организации, за эффективную работу по подготовке работников квалифицированного труда, отвечающих требованиям современного уровня квалификации, передовым технологиям и прогнозам развития отраслей экономики.

3.8.10. Премии руководителей может производиться как по результатам работы за месяц, квартал, так и по результатам работы за год.

3.8.11. Источниками средств, направленных на премирование, являются:

- средства городского бюджета;
- средства областного бюджета;
- средства от приносящей доход деятельности.

3.8.12. Конкретные показатели качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы, показатели премирования руководителей организаций по видам организаций и сроки, на которые они устанавливаются, методика расчета размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы в денежном выражении руководителям образовательных организаций определяются управлением образования мэрии и утверждаются приказом начальника управления образования мэрии.

3.8.13. Назначение премии, ее размер зависят от выполнения показателей премирования.

3.8.14. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда организации.

3.8.15. Основанием для начисления и выплаты премии руководителям является распоряжение мэрии города, подготовленное по результатам отчетов о выполнении показателей премирования, установленных приказом управления образования мэрии, которые организации представляют в управление образования мэрии. Управление образования мэрии представляет в мэрию города проект распоряжения мэрии города в течение 5 дней после представления данных организациями.

3.8.16. Премия не начисляется, если иное не установлено в коллективном договоре и (или) локальных актах организации, за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

3.8.17. Руководителям организаций, заместителям руководителя, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор по собственной инициативе, в связи с переводом на другую работу в образовательную организацию, призывом на службу в Вооруженные силы Российской Федерации, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, состоянием здоровья, сокращением численности или штата, истечением срока трудового договора, ликвидацией организации, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде, если иное не установлено в коллективном договоре и (или) локальных актах организации.

3.8.18. Для заместителей руководителя выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты и сроки, на которые они устанавливаются, определяются каждой организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничены.

3.8.19. Иные выплаты стимулирующего характера, не предусмотренные настоящим Положением, руководителю, заместителю руководителя не производятся.

3.8.19.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом фактически отработанного времени.

4. Формирование фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников организации формируется на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, с учетом окладов (должностных окладов), включая повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, за счет средств

городского бюджета, исходя из объема выделенной субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности.

4.2. Фонд оплаты труда организации состоит из базовой части, обеспечивающей гарантированную заработную плату и включающей оклад (должностной оклад) с учетом учебной нагрузки и выплаты компенсационного характера, и стимулирующей части, включающей выплаты стимулирующего характера.

4.3. Фонд оплаты труда организации формируется за счет средств городского бюджета с учетом межбюджетных трансфертов из вышестоящего бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

4.4. Размер фонда оплаты труда по организации определяется управлением образования мэрии.

5. Применение Положения организацией

Система оплаты труда, предусмотренная Положением, применяется для регулирования оплаты труда работников организации.

Работникам организаций, отработавшим за месячный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер расчетной заработной платы которых ниже **минимального размера** оплаты труда с учетом районного коэффициента, осуществляется ежемесячная выплата в размере разницы между минимальным размером оплаты труда с учетом районного коэффициента и расчетным размером оплаты труда с учетом районного коэффициента.

6. Заключительные положения

6.1. Заработная плата работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения в действие настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.2. За счет экономии фонда оплаты труда руководителю организации, его заместителям и работникам организации производятся следующие выплаты:

- материальная помощь в связи со смертью близкого родственника (мать, отец, жена, муж, сын, дочь) в размере одного оклада (должностного оклада);

- материальная помощь в связи с юбилейными датами (юбилейными датами следует считать 50-летие со дня рождения и другие последующие за ним пятилетия) в размере одного оклада (должностного оклада).

Решение об указанных выплатах заместителям руководителя, работнику организации принимает руководитель организации на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника.

Решение об указанных выплатах руководителю организации принимает представитель нанимателя (работодатель) на основании письменного заявления руководителя.

6.3. Выплаты, предусмотренные **пунктом 6.2** настоящего Положения, не учитываются при расчете средней заработной платы в соответствии с **пунктом 3** постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6.4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников организаций не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в мэрии города.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников организации определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районного коэффициента, а также объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников организаций, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников организации в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Руководитель организации ежегодно в срок до 1 января очередного финансового года предоставляет в орган мэрии, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальной организации, расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников организации.

Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам в организациях

Профессиональная квалификационная группа	Размер оклада, руб.
профессии первого уровня (<i>уборщик, сторож</i>)	1 656,0
должности первого уровня (<i>делопроизводитель</i>)	
профессии второго уровня	2 118,0
должности второго уровня, должности второго уровня учебно-вспомогательного персонала (<i>младшие воспитатели</i>)	
должности среднего медицинского персонала	
должности работников культуры, искусства среднего звена	
должности педагогических работников (<i>педагоги</i>)	3 407,0
должности третьего уровня (<i>документовед</i>)	3 748,0
должности работников культуры, искусства ведущего звена	5 026,0
должности четвертого уровня	
должности руководителей структурных подразделений сферы образования	

Коэффициенты квалификационного уровня

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
Профессии первого уровня	1,09-1,14
Должности первого уровня	1,3
Должности и профессии второго уровня. Должности второго уровня учебно-вспомогательного персонала. Должности среднего медицинского персонала. Должности работников культуры, искусства среднего звена	1,09-1,75
Должности третьего уровня. Должности работников культуры, искусства ведущего звена	1-1,3
Должности четвертого уровня. Должности руководителей структурных подразделений сферы образования	1,15-1,9
Должности педагогических работников	1

Коэффициенты уровня образования

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Среднее профессиональное образование	1,15

Коэффициенты за квалификационную категорию

Квалификационная категория*	Размер коэффициентов (за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников)	Размер коэффициента для должностей педагогических работников
Высшая категория	1,4	1,60
Первая категория	1,25	1,30
Вторая категория (для врачей, медицинских работников, занимающих должности среднего медицинского персонала, работающих в муниципальных дошкольных образовательных организациях и дошкольных группах муниципальных общеобразовательных организаций, образованных в результате реорганизации)	1,15	-

* Определяется на основании аттестации

Персональный коэффициент

Группа по оплате труда	Размер персонального коэффициента	
	Руководитель организации	Заместитель руководителя организации
1 группа	1,42	1,35
2 группа	1,25	1,18
3 группа	1,09	1,09
4 группа	1,0	1,0

Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам организаций, за исключением руководителей, их заместителей

№ п/п	Наименование выплаты	Единица измерения	Размер выплаты
1. Выплаты компенсационного характера			
1.1	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда		
1.1.1	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	От 4 до 12
1.1.2	Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	20
1.1.3	Доплата за работу в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, работникам, непосредственно занятым в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также старшему воспитателю, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса по адаптированным основным общеобразовательным программам.	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц	20
1.1.4	Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	20
1.2	Выплата районного коэффициента	В % к заработной плате	25
1.3	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.3.1	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В % к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении (твердой сумме) по согласованию сторон в месяц	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
1.3.2	Выплата за работу в ночное время	В % к окладу (должностному окладу), рассчитанному за час работы	35 за каждый час работы в ночное время
1.4	Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав детства	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	5

2. Выплаты стимулирующего характера			
2.1	Выплата за стаж работы	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	10 - 30
2.2	Доплата молодым специалистам	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	30
2.3	Доплата педагогу-наставнику	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	30
2.4	Доплата педагогам-психологам, учителям-логопедам	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	30
2.5	Надбавка за наличие ученой степени	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	15-20
2.6	Надбавка за наличие почетного звания Российской Федерации, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса»)	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	20
2.7	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*	В абсолютном значении (твердой сумме) в периоды, определённые организацией самостоятельно	Максимальным размером не ограничен
2.8	Выплаты за качество выполняемых работ*	В абсолютном значении (твердой сумме) в периоды, определённые организацией самостоятельно	Максимальным размером не ограничен
2.9	Премияльные выплаты*	В абсолютном значении (твердой сумме) в периоды, определённые организацией самостоятельно	Максимальным размером не ограничен
2.10	Годовое премирование по итогам учебного года*	В твердой сумме единовременно	В соответствии с приложением 12 к Положению

* Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда организации

Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей

№ п/п	Наименование выплаты	Единица измерения	Размер выплаты
1. Выплаты компенсационного характера			
1.1	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда		
1.1.1	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	От 4 до 12
1.1.2	Доплата за организацию работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
1.1.3	Доплата за организацию обучения на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
1.2	Выплата районного коэффициента	В % к заработной плате	25
1.3	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.3.1	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В % к окладу (должностному окладу) в месяц или в абсолютном значении (твердой сумме) по согласованию сторон	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
1.3.2	Доплата руководителю и заместителям руководителя за руководство организацией, являющейся областной экспериментальной площадкой, региональным ресурсным центром, областной инновационной площадкой, базовой образовательной организацией, центром дистанционного образования.	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
2. Выплаты стимулирующего характера			
2.1	Выплата за стаж работы	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	10 - 40
2.2	Надбавка за наличие ученой степени	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	15 - 20
2.3	Надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса»)	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
2.4	Выплаты за качество выполняемых работ*	В абсолютном значении (твердой сумме) в месяц	Максимальным размером не ограничен
2.5	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*	В абсолютном значении (твердой сумме) в месяц	Максимальным размером не ограничен
2.6	Премияльные выплаты*	В абсолютном значении (твердой сумме) за месяц, квартал, год	Максимальным размером не ограничен

* Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда организации

Порядок определения стажа педагогической работы

1. Стаж работы заместителей руководителя, работников организации для установления ежемесячной выплаты определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Комиссия уточняет список работников и стаж работы, дающий право на получение выплаты, по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Решение комиссии оформляется протоколом.

Споры, возникающие при установлении выплаты за стаж работы, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности работника в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности работника в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

3. На основании решения комиссии издается приказ руководителя организации о выплатах, установленных работникам за стаж работы.

4. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно [приложению 9](#) к Положению;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в организациях высшего и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном [приложением 10](#) к Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении [пункта 2](#) приложения [10](#) к Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, предусмотренных в [приложении 9](#) к Положению

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается
в педагогический стаж работников дошкольных образовательных организаций**

Наименование учреждения и организации	Наименование должности
<p>Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); учреждения здравоохранения и социального обслуживания: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора, заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
II	II
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
III	III
<p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>
<p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
IV	IV

Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	V
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками, дворцы и дома культуры	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	VI
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание: в стаж педагогической работы также включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

**Порядок
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях
(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего
профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации
(далее - Порядок)**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без каких-либо условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

1.3. Время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы.

1.4. Время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях.

1.5. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями.

1.6. Время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в [пункте 1.1.](#)

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

2.4. Время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев.

2.5. Работникам, не имевшим педагогического образования, время обучения в учебных заведениях, если обучению предшествовала педагогическая деятельность не менее 9 месяцев.

2.6. Время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, предусмотренных [пунктами 1 и 2](#) Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- преподавателям специальных дисциплин учреждений начального и среднего профессионального образования;

- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю организации по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в организации высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с Порядком зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в организации высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим нормативным правовым актам, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения нормативных правовых актов могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер коэффициента квалификационного уровня
1	Профессии 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: гардеробщик; дворник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; швея; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; оператор хлораторной установки	1,09
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	1,14
2	Должности первого уровня		
	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; экспедитор	1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,3
3	Профессии 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	1,09
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,32
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,75
4	Должности второго уровня		
	1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	1,21
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,46
	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар).	1,62

		Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,75
5	Должности второго уровня учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель)		1,75
6	Должности среднего медицинского персонала		1,75
	1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	1,75
	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	1,75
	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	1,75
	4 квалификационный уровень	Фельдшер	1,75
	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	1,75
7	Должности работников культуры, искусства среднего звена		1,75
8	Должности педагогических работников		1
	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	1
	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог-организатор; социальный педагог	1
	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист	1
	4 квалификационный уровень	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед, педагог дополнительного образования	1
9	Должности третьего уровня		
	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист в сфере закупок, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности, экономист по финансовой работе	1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,3
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера	1,3
10	Должности работников культуры, искусства ведущего звена		1
11	Должности четвертого уровня		1,9
	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	1,9
12	Должности руководителей структурных подразделений сферы образования		1,6
	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором	1,6

Примечание: в случае внесения изменений в штатные расписания организаций профессии и должности относятся к квалификационным группам в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»

Годовое премирование работников организаций

№ п/п	Наименование выплат/основание премирования	Размер выплат, руб.
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	
1	Конкурс «Воспитатель года», муниципальный этап	
1.1	Абсолютный победитель (1 место)	50 000,00
1.2	Победитель	30 000,00
1.3	Лауреат	10 000,00
2	Конкурс «Воспитатель года», региональный этап	
2.1	Абсолютный победитель (1 место)	45 000,00
2.2	Победитель	20 000,00
2.3	Лауреат	7 000,00
3	Конкурс «Воспитатель года», заключительный этап	
3.1	Абсолютный победитель (1 место)	150 000,00
3.2	Победитель	100 000,00
3.3	Лауреат	50 000,00
4	Конкурс «Педагогический дебют», муниципальный этап	
4.1	Абсолютный победитель (1 место)	50 000,00
4.2	Победитель	30 000,00
4.3	Лауреат	10 000,00
5	Конкурс «Педагогический дебют», региональный этап	
5.1	Абсолютный победитель (1 место)	70 000,00
5.2	Победитель	30 000,00
5.3	Лауреат	7 000,00
6	Конкурс «Педагогический дебют», заключительный этап	
6.1	Абсолютный победитель (1 место)	100 000,00
6.2	Победитель	75 000,00
6.3	Лауреат	35 000,00
7	Городской конкурс методических разработок молодых специалистов «Лестница успеха!»	
7.1	Победитель	30 000,00
7.2	Призер	10 000,00
8	Конкурс «Педагог-психолог», региональный этап	
8.1	Абсолютный победитель (1 место)	35 000,00
8.2	Победитель	20 000,00
9	Конкурс «Педагог-психолог», заключительный этап	
9.1	Абсолютный победитель (1 место)	100 000,00
9.2	Победитель	75 000,00
9.3	Лауреат	35 000,00

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад № 33»
Протокол № 1
От «23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
_____/А.Л.Аркатова
23.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 33»
_____/А.С.Порфирьева
23.01.2023

Положение
о распределении стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 33»

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением мэрии г. Череповца Вологодской области от 12 марта 2019 г. N 967 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города Череповца, образованных в результате реорганизации" (с изменениями и дополнениями), Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным учреждениям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области на 2021-2024 годы, Методическими рекомендациями о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, утвержденными приказом Департамента образования области от 18.09.2009 №1389, Устава МАДОУ «Детский сад № 33», Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 33»

1.2. Положение о стимулирующих выплатах (далее – Положение) регулирует порядок распределения стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» (далее - Учреждение), в том числе за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы и обязательно к применению.

Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения носит государственно-общественный характер, что подтверждается участием представителей администрации, выборного профсоюзного органа, общего собрания (конференции) работников и иных органов Учреждения на всех этапах распределения стимулирующего фонда Учреждения, правом каждого работника на мотивированное выражение своего мнения в определении ему стимулирующих выплат, открытостью информации о размерах стимулирующего фонда, порядке и условиях его распределения

1.4. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя учреждения) определяются настоящим Положением, Коллективным договором и закрепляются в локальных правовых актах образовательного учреждения по согласованию с профкомом учреждения.

1.5. Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается Комиссией управления образования по распределению стимулирующего фонда руководителей. И назначается распоряжением мэра.

1.6. Стимулирующий фонд является частью фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда, в том числе и стимулирующая часть фонда, устанавливается отдельно для следующих категорий работников:

- 1) работников, финансирование которых производится за счет средств областного бюджета с детализацией: педагогические работники и «прочие» работники;
- 2) работников, финансирование которых производится за счет средств городского бюджета.

1.7. Из стимулирующей части фонда оплаты труда работников вычитаются денежные средства, необходимые для регулярных выплат в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, оставшаяся часть стимулирующего фонда распределяется Комиссией по распределению стимулирующего фонда, действующей в учреждении.

Председателям первичных профсоюзных организаций, не освобожденным от основной работы, из стимулирующего фонда Учреждения устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты), в размере

5% от должностного оклада.

1.8. На премиальные выплаты выделяется не менее 20% средств стимулирующего фонда учреждения (20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из областного бюджета; 20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из городского бюджета).

По решению Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения размер премиальной части стимулирующего фонда на конкретный период может быть определен в размере менее 20% от стимулирующего фонда

1.9. Выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда образовательного учреждения. Стимулирующий фонд оплаты труда не может расходоваться на оплату работы, проводимой педагогическими и иными работниками учреждения для сторонних организаций.

1.10. Стимулирующие выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

1.11. При недостаточности денежных средств фонда оплаты труда размер премии может быть уменьшен, а при отсутствии денежных средств, премия не выплачивается.

1.12. Информация о размерах стимулирующего фонда учреждения представляется специалистами филиала № 3 по бухгалтерскому сопровождению сферы «Образование» МКУ «ФБЦ» .

Руководитель образовательной организации обязан разместить указанный документ на информационном стенде, а его копию направить председателю профкома (срок хранения - 3 года).

1.13. К настоящему Положению также прилагаются:

- Приложение «Форма информационной справки о размерах стимулирующего фонда учреждения по категории работников, получающих заработную плату из средств областного бюджета»
- Приложение «Форма информационной справки о размерах стимулирующего фонда учреждения по категории работников, получающих заработную плату из средств городского бюджета».
- Приложение «Рейтинговые листы - «Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы по должности».
- Приложение «Итоговые результаты (в баллах) распределения СФОТ».

2. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера.

2.1. Для оценки эффективности профессиональной деятельности работников Учреждения установления выплат стимулирующего характера (распределения, стимулирующего и премиального фондов) создается Комиссия по распределению стимулирующего фонда (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия наделена полномочиями для реализации следующих основных целей:

- оценки результатов деятельности работников за определенный период и установления суммы баллов, набранных работниками и отраженными в Рейтинговом листе
- ежемесячного определения стоимости балла и распределения денежных средств стимулирующего фонда;
- корректировки, при необходимости, оценки результатов деятельности работников (прием новых сотрудников, снижение стимулирующих выплат и др.);
- распределения премиальных выплат.

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке входят представители администрации образовательного учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, работники коллектива.

В состав Комиссии входят не менее 3-х представителей первичной профсоюзной организации (включая председателя профкома). Персональный состав представителей первичной профсоюзной организации определяется профкомом самостоятельно.

Остальные члены Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива.

Представители администрации не могут составлять более 50% состава Комиссии.

Председатель Комиссии избирается членами Комиссии, о чем составляется протокол комиссии. Председателем комиссии может быть руководитель образовательного учреждения.

Один оригинальный экземпляр данного протокола передается на хранение председателю профкома в срок 3 рабочих дня с даты избрания председателя комиссии.

На случай отсутствия председателя комиссии или председателя профкома в учреждении на дату заседания Комиссии (болезни, др.) рекомендуется одновременно с избранием председателя комиссии определить в протоколе перечень замещающих лиц из состава комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения и размещается на информационном стенде.

2.4. Заседания Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работ) проводятся два раза в год:

- предварительная оценка – апрель-май;
- окончательная оценка/корректировка - август-сентябрь.

2.5. Заседания Комиссии по определению стоимости балла и распределению денежных средств проводятся ежемесячно.

2.6. Заседания Комиссии по корректировке оценки результатов деятельности работников проводятся по мере необходимости.

2.7. Премияльный фонд распределяется один раз в месяц. Работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

Премияльный фонд необходимо расходовать до конца отчетного периода.

В целях квартального, полугодового и годового премирования может создаваться накопительный премияльный фонд.

2.8. Стимулирующие надбавки и выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполненных работ выплачиваются работнику только по основной должности в учреждении, а также внешним совместителям.

3. Оценка результатов деятельности работников за определенный период, действия Комиссии, права и обязанности работников и Работодателя.

3.1. Оценка результатов деятельности работников за определенный период производится на основании единых показателей для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, разработанных и принятых в учреждении по согласованию с профкомом.

3.2. Первичная оценка результатов труда работника (в баллах) для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, проводится на заседаниях Комиссии заместителем по АХР (по прочим работникам) и старшим воспитателем (по педагогическим работникам) на основании аналитической информации за оцениваемый период.

3.3. Работник обязан представить в Комиссию заполненный должным образом и подписанный им лично Рейтинговый лист.

В Рейтинговый лист работником вносятся результаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы за период предшествующего учебного года (далее – определенный период).

К Рейтинговому листу прилагаются подтверждающие документы (грамоты, дипломы и т.д.).

Работник имеет право принять личное участие в работе профессионального объединения и в обсуждении своего Рейтингового листа.

3.4. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается ответственный(е) за оценку по данному показателю. В том случае, если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником образовательного учреждения и передается на повторное рассмотрение в комиссию по трудовым спорам ОУ. Решение комиссии по трудовым спорам передается в Комиссию для принятия окончательного решения.

3.5. О дате работы Комиссии по оценке результатов труда работников для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, последние извещаются заблаговременно, не позднее 7 дней до даты планируемого заседания.

3.6. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера учреждения приступает к оценке результатов деятельности работников за определенный период при наличии заполненных Рейтинговых листов работников и информационной справки о размерах стимулирующего фонда.

3.7. По результатам обсуждения члены Комиссии заполняют в Рейтинговом листе графу «Итоговое количество баллов». Рейтинговый лист подписывается председателем Комиссии (замещающим лицом).

3.8. Комиссия имеет право принять решение о назначении стимулирующих выплат педагогам, включая молодых специалистов, не имеющих стажа практической работы в образовательных организациях (до 10 баллов).

3.9. При переходе на работу из одной муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования мэрии города Череповца, в другую образовательную организацию, подведомственную управлению образования мэрии города Череповца, работник получает от председателя Комиссии на руки заверенную подписью Председателя комиссии и печатью учреждения копию Рейтингового листа с показателями для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы. Данный Рейтинговый лист работник вправе предъявить в Комиссию по распределению стимулирующего фонда по новому месту работы. Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, установленные по прежнему месту работы, по показателям оценки, совпадающим с показателями, оцениваемыми по новому месту работы, учитываются при начислении стимулирующих выплат по

новому месту работы по аналогичной должности до подведения следующих итогов по оценке результатов деятельности работников за определенный период, но не менее 6 месяцев с даты приема на новое место работы.

3.10. Работник, вышедший из декретного отпуска, отпуска по уходу за ребенком, по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, имеет право на продление действия ранее назначенных ему баллов до следующей оценки, но не менее 6 месяцев.

3.11. Решение Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период оформляется протоколом по всем работникам учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов.

3.12. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо замещающими их лицами). Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документов - 3 года.

3.13. Рейтинговые листы работников являются приложением в Протоколу Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период. Срок хранения Рейтинговых листов - 3 года.

3.14. Руководитель организации знакомит каждого работника с Протоколом Комиссии (итоговым количеством баллов персонально по работнику) под личную подпись.

4. Корректировка (изменение) оценки результатов деятельности работников. Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера.

4.1. Уменьшение или снятие назначенных надбавок стимулирующего характера (набранных баллов) может быть обусловлено только по следующим, надлежащим образом зафиксированным, основаниям:

- нарушение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение правил и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных письменных жалоб, связанных с выполнением (невыполнением) работником трудовых обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.

При отсутствии вины работника в вышеуказанных нарушениях, наличия вины Работодателя, вышеуказанные нарушения не могут являться причинами для уменьшения, снятия, частичного или полного отсутствия назначения соответствующих стимулирующих выплат.

4.2. Решение об уменьшении или снятии ранее определенных надбавок стимулирующего характера, назначенных за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы принимается Комиссией по представлению Руководителя образовательной организации, с учетом объяснений работника и по согласованию с выборным профсоюзным органом организации (по членам Профсоюза).

Решение об уменьшении или снятии надбавок стимулирующего характера, назначенных за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы принимается на срок не более 1 года (до заседания Комиссии по оценке работников за следующий период).

Выведенные средства стимулирующего фонда направляются в премиальный фонд образовательной организации.

4.3. Решение Комиссии об уменьшении или снятии ранее определенных надбавок стимулирующего характера оформляется протоколом Комиссии.

4.4. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации. Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документов - 1 год.

4.5. Корректировка оценки результатов деятельности работников за определенный период производится Комиссией при изменении численного состава работников. Составляется Протокол по корректировке, в котором указывается на выбытие работника с указанием количества ранее набранных им баллов, которые не будут учитываться при ежемесячном определении стоимости балла, также указывается появление нового работника и определение количества баллов, которое будет учитываться по данному работнику (на основании рейтингового листа по прошлому месту работы, на основании определения количества баллов молодому специалисту).

4.6. Корректировка также может производиться при снятии баллов с работника по основаниям, указанным в пункте 4.1. настоящего положения.

4.7. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации. Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документов - 3 год.

4.8. Руководитель организации знакомит каждого работника, который упоминается в протоколе, с Протоколом Комиссии по корректировке под личную подпись.

5. Порядок действий Комиссии по ежемесячному определению стоимости балла и распределению денежных средств.

5.1. Комиссия приступает к распределению денежных средств только при наличии следующих документов:

- информационной справки бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда организации;
- протокола Комиссии с оценкой деятельности работников;
- при наличии - протокола Комиссии с корректировкой оценки деятельности работников.

Ответственность за соблюдение данного порядка несут руководитель учреждения и председатель Комиссии.

5.2. Комиссия определяет денежное выражение одного балла - основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок работнику за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работ - путем деления денежного выражения стимулирующего фонда, выделенного по группам работников, за вычетом выплат, указанных в пункте 1.7. настоящего положения, на общее число баллов, набранных данной группой работников.

5.3. Комиссия устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику образовательной организации путем умножения денежного содержания одного балла на количество баллов, полученных каждым работником.

5.4. Решение Комиссии по определению стоимости балла и распределению денежных средств оформляется протоколом по всем работникам учреждения.

5.5. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо лицами их замещающими). Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документов - 3 года

5.6. Руководитель учреждения на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам учреждения по согласованию с профкомом учреждения.

Приказ заверяется подписями Руководителя учреждения и председателя первичной профсоюзной организации и направляются в бухгалтерию для выполнения.

5.7. На информационном стенде в учреждении в течение двух рабочих дней после принятия, должны быть размещены следующие документы, касающиеся установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы:

- Настоящее Положение с Приложениями к нему;
- Копия справки из бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда учреждения (за прошедший месяц) с указанием остатка денежных средств стимулирующего фонда, перешедших для распределения в премиальную часть.
- Протокол комиссии

Ответственный – руководитель учреждения.

**Форма информационной справки о размерах стимулирующего фонда учреждения по категории работников,
получающих заработную плату из средств областного бюджета**

Наименование учреждения	Количество по состоянию на 01 число отчетного (предшествующего расчетному) месяца " __ " ____ 20__ г.	Структура ФОТ			Стимулирующий фонд (за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты) к распределению (без районного коэффициента)
		Плановый месячный ФОТ (с районным коэффициентом)	Начислено (должностной оклад, компенсационные выплаты, выплата за стаж работы, районный коэффициент, отпускные текущего месяца) на дату: " __ " ____ 20__ г.	В том числе: выплата за стаж работы	
1	2	3	4	5	6
Всего работников					
Педагоги					
Прочие работники*					

* - прочие работники - работники, не являющиеся "педагогическими работниками", получающие заработную плату из средств областного бюджета, в том числе: заместитель руководителя, главный бухгалтер, бухгалтер, младший воспитатель, лаборант

** - Остаток стимулирующего фонда распределяется в соответствии с локальными актами учреждения, при отсутствии положений о распределении СФОТ в локальных актах учреждения – в соответствии с рекомендациями настоящего Соглашения.

Дополнительная информация: средняя заработная плата педагогических работников (без внешних совместителей) за отчетный (предшествующий расчетному) месяц составляет:

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

Исп. (Ф.И.О. тел.)

Рейтинговый лист

Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы
(воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию, учитель-логопед, педагог-психолог)

за 20__/20__ учебный год

Ф.И.О. педагога _____

Должность: _____ работника

1. Личный вклад педагога в развитие образовательной организации (LW)							
№ п/п, категория показателя	Показатели оценки		Максимально возможное количество баллов по показателю	Название мероприятия (с указанием темы)	Результат	Самооценка работника	Итоговое количество баллов (выставляется комиссией)
	1	2					
1.1. Качество	Личное участие педагога, в соответствии с планом работы ДОУ, в профессиональных конкурсах.	-нет участия- 0 баллов -участие (независимо от уровня)- 1 балл - уровень образовательной организации (победитель, призеры) - 2 балла -муниципальный уровень (победитель, призеры) - 3 балла -региональный уровень (победитель, призеры)- 4 балла -федеральный уровень (победитель, призеры)- 5 баллов.	Не более 10 баллов				
1.2. Качество	Участие, в соответствии с планом работы ДОУ, в проведении (организации) и выступления на открытых занятиях, мастер-классах, «круглых столах» и т.д.	-нет участия - 0 баллов - уровень организации- 1 балл -муниципальный уровень- 2 балла -региональный уровень- 3 балла - федеральный уровень – 4 балла	Не более 5 баллов				

1.3. Интенсивность	Деятельность в составе рабочих (творческих, экспертных) групп на базе своего учреждения на постоянной основе.	-нет участия- 0 баллов -является участником группы - 1 балл -является руководителем группы- 2балла	Не более 3 баллов				
1.4. Качество	Трансляция педагогического опыта путем собственных публикаций (в рамках плана работы ДОУ)	-нет публикаций - 0 баллов -наличие публикаций в печатных, периодических изданиях– 1балл	Не более 2 баллов				
1.5. Интенсивность	Участие в работе муниципальных учебно-методических площадок, муниципальных ресурсных центров.	-нет участия- 0 баллов -является участником - 1 балл	Не более 1 балла				
1.6. Интенсивность	Совершенствование, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности, развивающей предметно-пространственной среды: изготовление костюмов, наглядных пособий, методических материалов, ширм, стендов и т.п.	-нет изменений- 0 баллов -положительная динамика - 1 балл	Не более 1 балла				

1.7. Интенсивность	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам (для групп общеразвивающей и комбинированной направленностей).	-отсутствие данных категорий детей в группе – 0 баллов -к воспитанникам с индивидуальными особенностями в развитии (при наличии программы сопровождения) – 1 балл за каждого ребенка -к воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья, при наличии программы – 1 балл за каждого ребенка, -к детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида -1 балл за каждого ребенка, -за работу на группе с детьми раннего возраста – 5 баллов.	Количество баллов – по факту				
1.8. качество	Использование в работе образовательных технологий	-использование в работе образовательных технологий в течении учебного года -1 балл - две и более технологии дополнительно -1 балл -самообразование -1 балл	Не более 3 баллов				
Итого по критерию LW							
2. Достижения воспитанников/группы воспитанников (DW)							
1	2	3	4	5	6	7	
2.1. качество	Участие воспитанников/группы воспитанников в творческих конкурсах, выставках, соревнованиях и других мероприятиях <u>на уровне образовательной организации.</u>	-нет участия- 0 баллов - участие- 1 балл -победитель конкурса/выставки (гран-при, 1,2,3 место) – 2 балла	Не более 2 баллов				

2.2. Интенсивность	Подготовка, в рамках плана работы ДОУ, воспитанников/группы воспитанников к участию в мероприятиях, конкурсах, конференциях, соревнованиях, проектах и т.д. на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.	<p>-нет участия -0 баллов</p> <p><i>-мероприятия, в рамках плана УО (учитывается не более 2 мероприятий):</i></p> <p>-участник-2 балла;</p> <p>-победитель-3балла.</p> <p><i>-участие в мероприятиях регионального уровня (учитывается не более 2 мероприятий):</i></p> <p>-участник-3 балла;</p> <p>-победитель-4 балла.</p> <p><i>-участие в мероприятиях федерального уровня (учитывается не более 2 мероприятий):</i></p> <p>-участник-4 балла;</p> <p>-победитель-5 баллов.</p>	Не более 10 баллов за участие и победы суммируются.				
2.3. интенсивность	Расширение кругозора воспитанников, работа с социумом	<p><i>-посещение в течение года цикла занятий для старших детей- за пределами ДОУ (музей, библиотека , театр др) ; для младших- в пределах сада(дополнительные помещения)-1 балл</i></p> <p><i>-Проектная деятельность (не менее 3 качественно оформленных проектов) – 1балл</i></p> <p><i>-Систематическое проведение экскурсий (экскурсии, выставки, концерты, походы и т.д.) – 1балл</i></p>	Не более 3 баллов				
Итого по критерию DW:							
3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) (WR)							
1	2	3	4	5	6	7	
3.1. Интенсивность	Вовлечение родителей (законных представителей), в рамках плана работы ДОУ, в образовательную и социально значимую деятельность на муниципальном уровне - личное участие родителей в мастер-классах, массовых, спортивных и других мероприятиях.	<p>-нет участия родителей – 0 баллов</p> <p>- участие родителей – 1 балл</p> <p><i>(учитывается не более 5 мероприятий)</i></p>	Не более 5 баллов				

3.2. Интенсив	Вовлечение родителей (законных представителей) в деятельность, направленную на повышение имиджа учреждения.	-нет участия родителей – 0 баллов -охват до 30% – 1балл -охват от 30-50%– 2 балла ; -охват от 50 и более% - 3 балла	Не более 3 баллов				
3.3 интенсив	Информирование и консультирование	Работа с семьями СОП – 1балл Социальные сети , стендовая информация - 1балл семейный клуб- 1 балл	Не более 3 баллов				
Итого по критерию WR:							
4. Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (GU):							
1	2	3	4	5	6	7	
4.1. Интенсивность	Участие в работе Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения, ведение документации данной Комиссии.	-не принимает участие в работе комиссий, советов- 0 баллов - член комиссии - 1 балл ; -председатель, секретарь- 2 балла.	Не более 2 баллов				
Итого по критериюGU:							

Итого баллов по листу: (LW. + DW. + WR. + GU)

Подпись Председателя/ члена комиссии (с расшифровкой):

_____ / _____ ;

С установленным количеством баллов Ознакомлен: _____ / _____
Подпись работника (с расшифровкой)

Согласен: _____ / _____
Подпись работника (с расшифровкой)
Дата: _____

Приложение

К Положению о распределении стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33»

Рейтинговый лист

Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы по должности «старший воспитатель»

1. Личный вклад педагога в развитие образовательной организации (LW)							
№ п/п, категория показателя	Показатели оценки		Максимально возможное количество баллов по показателю	Название мероприятия (с указанием темы)		Самооценка работника	Итоговое количество баллов (выставляется комиссией)
	1	2					
1.1. Качество	Подготовка, в рамках плана работы ДОУ , педагогов или личное участие педагога в профессиональных конкурсах	-нет участия- 0 баллов -участие (независимо от уровня)- 1 балл -уровень образовательной организации (победитель, призеры) - 2 балла -муниципальный уровень (победитель, призеры) - 3 балла -региональный уровень (победитель, призеры)- 4 балла -федеральный уровень (победитель, призеры)- 5 баллов	Не более 10 баллов				
1.2. Качество	Организация, подготовка или проведение открытых занятий, мастер-классов, «круглых столов» и т.д. за рамками годового плана	-нет участия - 0 баллов -уровень организации- 1 балл -муниципальный уровень- 2 балла -региональный уровень- 3 балла - федеральный уровень – 4 балла	Не более 5 баллов				
1.3. Интенсивность	Организация деятельности рабочих (творческих, экспертных) групп на базе своего учреждения на постоянной основе	-не организует работу- 0 баллов -организует работу 1-2 групп - 1 балл -организует работу более 3 групп - 2 балла	Не более 2 баллов				
1.4. Качество	Трансляция педагогического опыта путем собственных публикаций (в рамках плана работы ДОУ)	-нет публикаций - 0 баллов -наличие публикаций в печатных, периодических изданиях– 1балл	Не более 2 баллов				

1.5. Интенсивность	Участие в работе муниципальных учебно-методических площадок, муниципальных ресурсных центров.	<i>-нет участия- 0 баллов -является участником -1 балл</i>	Не более 1 балла				
1.6. Интенсивность	Подготовка педагогов к прохождению аттестации: индивидуальные консультации, подготовка справок, анализ документов Портфолио и т.п.	<i>-работа не ведется -0 баллов -положительная динамика количества педагогов, получивших (подтвердивших) первую или высшую категорию-1 балл</i>	Не более 1 балла				
1.7. Интенсивность	Организация, для групп общеразвивающей и комбинированной направленностей, работы по реализации индивидуально-дифференцированного подхода к воспитанникам: оказание практической помощи педагогам в разработке программ сопровождения, реабилитации, а также практическая помощь в планировании и организации работы на группах с детьми раннего возраста.	<i>-отсутствие данных категорий детей в группе – 0 баллов Подготовка: - от 1 до 3 программ - 1 балл; -от 4 до 6 программ-2 балла; -от 7 и более программ – 3 балла</i>	Количество баллов – по факту				
1.8. Интенсивность	работа с сайтом и модулями	<i>Работа с сайтом ДОУ-1 балл Работа с модулем ПФДО-1 балл Работа с другими информационными системами- 1 балл</i>	Не более 3 баллов				
Итого по критерию LW							
2. Достижения воспитанников/группы воспитанников (DW)							
1	2	3	4	5	6	7	

2.1. Интенсивность	Личное участие педагога, в соответствии с планом работы ДООУ, в работе по подготовке воспитанников/группы воспитанников к участию в конкурсах, конференциях, соревнованиях, проектах и т.д.	-нет участия - 0 баллов -мероприятия, в рамках плана УО (учитывается не более 2 мероприятий): -участник- 2 балла ; -победитель- 3балла . -участие в мероприятиях регионального уровня (учитывается не более 2 мероприятий): -участник- 3 балла ; -победитель- 4 балла . -участие в мероприятиях федерального уровня (учитывается не более 2 мероприятий): -участник- 4 балла ; -победитель- 5 баллов .	Не более 10 баллов . Баллы за участие и победы- не суммируются .				
2.2. качество	Организация воспитательной работы с детьми	Организация экскурсий с воспитанниками - 1 балл Оформление и наполнение дополнительных помещений ДООУ- 1 балл Работа с социумом- 1 балл	Не более 3 баллов				
Итого по критерию DW:							
3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) (WR)							
1	2	3	4	5	6	7	
3.1. Интенсивность	Организация просветительской деятельности среди родительской общественности	-не организует- 0 баллов -периодически- 1балл - систематически – 2 балла	Не более 2 баллов				
3.2.	Информирование и консультирование	Работа с семьями СОП – 1балл Социальные сети , стендовая информация - 1балл Участие в собраниях- 1 балл	Не более 3 баллов				
Итого по критерию WR:							
4. Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (GU):							
1	2	3	4	5	6	7	

4.1. Интенсивность	Участие в работе Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения, ведение документации данной Комиссии.	-не принимает участие в работе комиссий, советов- 0 баллов - член комиссии - 1 балл ; -председатель, секретарь- 2 балла .	Не более 2 баллов				
Итого по критериюGU:							

Итого баллов по листу: (LW. + DW. + WR. + GU.)

Подпись Председателя/члена комиссии (с расшифровкой):

_____/_____;
С установленным количеством баллов Ознакомлен: _____/
Подпись работника (с расшифровкой)

Согласен: _____/
Подпись работника (с расшифровкой) Дата:

Приложение

К Положению о распределении стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33»

Рейтинговый лист

Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы по должности «заместитель заведующего по АХР»

за 20__/20__ учебный год

Ф.И.О. педагога _____

Должность: *Старший воспитатель*

1. Личный вклад педагога в развитие образовательной организации (LW)						
№п/п, категория показателя	Показатели оценки			5	6	7
	Максимально возможное количество баллов по показателю	Название мероприятия (с указанием темы)	Самооценка работника			
1	2	3	4	5	6	7

1.1. Качество	Личное участие заместителя в профессиональных конкурсах	-нет участия- 0 баллов -участие (независимо от уровня)- 1 балл -уровень образовательной организации (победитель, призеры) - 2 балла -муниципальный уровень (победитель, призеры) - 3балла -региональный уровень (победитель, призеры)- 4 балла -федеральный уровень (победитель, призеры)- 5 баллов	Не более 10 баллов				
1.2. Качество	Организация, подготовка или проведение мероприятий с сотрудниками	-нет участия - 0 баллов -уровень организации- 1 балл -муниципальный уровень- 2 балла -региональный уровень- 3 балла - федеральный уровень – 4 балла	Не более 5 баллов				
1.3. Интенсивность	Организация деятельности рабочих (творческих, экспертных) групп на базе своего учреждения на постоянной основе	-не организует работу- 0 баллов -организует работу 1-2 групп - 1 балл -организует работу более 3 групп - 2 балла	Не более 2 баллов				
1.4. Качество	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ	-есть замечания - 0 баллов -отсутствие замечаний – 1балл	Не более 2 баллов				
1.5. Интенсивность	Участие в работе муниципальных учебно-методических площадок, муниципальных ресурсных центров.	-нет участия- 0 баллов -учреждение является участником - 1 балл	Не более 1 балла				
1.6. Интенсивность	Подготовка коллектива к прохождению проверок индивидуальные консультации, подготовка справок, обновление документов и т.п.	-работа не ведется - 0 баллов -положительная динамика качества работы - 1 балл	Не более 1 балла				

1.7. Интенсивность	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	- <i>есть замечания -0 баллов</i> <i>-отсутствие замечаний – 1балл</i>	Не более 2 баллов				
1.8. интенсивность	работа с сайтом и модулями	<i>Работа с сайтом ДОУ-1 балл</i> <i>Работа с сайтом закупок-1 балл</i> <i>Работа с другими информационными системами- 1 балл</i>	Не более 3 баллов				
1.9. Качество	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	<i>-не проводилось работ -0 баллов</i> <i>-большой объем работ – 1балл</i>	Не более 2 баллов				
1.10. Качество	Организация бесперебойного функционирования ДОУ	<i>-заключение договоров– 1 балл</i> <i>-работа с обслуживающими организациями– 1балл</i> <i>- привлечение дополнительных средств – 1 балл</i>	Не более 3 баллов				
1.11. интенсивность	Организация развивающей среды для работы с детьми	<i>Создание безопасных условий -1 балл</i> <i>Оформление и наполнение дополнительных помещений ДОУ-1 балл</i> <i>Антитеррористическая безопасность - 1 балл</i>	Не более 3 баллов				
1.12. интенсивность	Организация работы по охране труда	<i>-отсутствие производственного травматизма -1 балл</i> <i>-наличие необходимо документации – 1балл</i>	Не более 2 баллов				
2. Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (GU):							
1	2	3	4	5	6	7	
2.1. Интенсивность	Участие в работе Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения, ведение документации данной Комиссии.	<i>-не принимает участие в работе комиссий, советов- 0 баллов</i> <i>- член комиссии -1 балл;</i> <i>-председатель, секретарь-2 балла.</i>	Не более 2 баллов				
Итого по критериюGU:							

Итого баллов по листу: (LW. + DW. + WR. + GU.)



Подпись Председателя/члена комиссии (с расшифровкой):

_____/_____;
С установленным количеством баллов Ознакомлен: _____/
Подпись работника (с расшифровкой)

Согласен: _____/
Подпись работника (с расшифровкой) Дата:

Приложение

К Положению о распределении стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33»

Рейтинговый лист

Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы **по должности «младший воспитатель»**

за 20__/20__ учебный год

Ф.И.О. работника _____

Должность: младший воспитатель

№ п/п, категория показателя	Показатели оценки		Максимально возможное количество баллов	Результат	Самооценка деятельности работника	Оценка руководителя	Итоговое количество баллов (выставляется комиссией)

1. Интенсивность	Участие в мероприятиях по озеленению и благоустройству территории (постоянный уход за зелеными насаждениями на территории своей группы).	-не принимает участие – 0 баллов -поддержание необходимого минимума – 1 балл. -постоянное проведение качественных мероприятий по благоустройству территории, создание цветников, композиций и другое – 2 балла.	Не более 2					
2 Интенсивность	Оказание помощи в организации и проведении совместных мероприятий с родителями, сотрудниками: музыкальные, театрализованные, экологические, спортивные праздники и т.д.	-не принимает участие – 0 баллов -разовое участие – 1 балл. -систематическое участие – 2 балла.	Не более 2					
3 Интенсивность	Оказание помощи в изготовлении костюмов, наглядных пособий, методических и раздаточных материалов, ширм, стендов и пр.	-не занимается изготовлением– 0 баллов -разовое участие – 1 балл. -систематическое участие – 2 балла.	Не более 2					
4 Интенсивность	Вовлечение в деятельность, направленную на повышение имиджа учреждения.	-нет участия– 0 баллов -участие – 1балл	Не более 1					
5. Качество	Стабильность работы в данной должности, в данном учреждении.	-до 0-3 лет – 1 балл, -от 3-5 лет - 2 балла -от 5 и более- 3 балла	Не более 3					
Итого по критериям								

Итого баллов по листу: _____

Подпись Председателя/члена комиссии (с расшифровкой):

_____ / _____

С установленным количеством баллов

Ознакомлен: _____ / _____
Подпись работника (с расшифровкой)

Согласен: _____ / _____
Подпись работника (с расшифровкой)

Дата: _____

Приложение

К Положению о распределении стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33»

Рейтинговый лист

Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы **по должности**
«делопроизводитель» , «документовед», «швея», «уборщица»

за 20__/20__ учебный год

Ф.И.О. работника _____

Должность: младший воспитатель

№ п/п, категория показателя	Показатели оценки					
	Максимально возможное количество баллов	Результат	Самооценка деятельности работника	Оценка руководителя	Итоговое количество баллов (выставляется комиссией)	

1. Интенсивность	Участие в мероприятиях по озеленению и благоустройству территории (постоянный уход за зелеными насаждениями на территории своей группы).	-не принимает участие – 0 баллов -поддержание необходимого минимума – 1 балл. -постоянное проведение качественных мероприятий по благоустройству территории, создание цветников, композиций и другое – 2 балла.	Не более 2				
2 Интенсивность	Оказание помощи в организации и проведении совместных мероприятий с родителями, сотрудниками, педагогами	-не принимает участие – 0 баллов -разовое участие – 1 балл. -систематическое участие – 2 балла.	Не более 2				
3 Интенсивность	Оказание помощи в изготовлении костюмов, наглядных пособий, методических и раздаточных материалов, , стендовой информации и пр.	-не занимается изготовлением– 0 баллов -разовое участие – 1 балл. -систематическое участие – 2 балла.	Не более 2				
4 Интенсивность	Вовлечение в деятельность, направленную на повышение имиджа учреждения.	-нет участия– 0 баллов -участие – 1балл	Не более 1				
5. Качество	Стабильность работы в данной должности, в данном учреждении.	-до 0-3 лет – 1 балл, -от 3-5 лет - 2 балла -от 5 и более- 3 балла	Не более 3				
Итого по критериям							

Итого баллов по листу: _____

Подпись Председателя/члена комиссии (с расшифровкой):

_____ / _____

С установленным количеством баллов

Ознакомлен: _____ / _____

Согласен: _____ / _____

Подпись работника (с расшифровкой)

Подпись работника (с расшифровкой)

Дата: _____

Приложение

К Положению о распределении стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33»

Итоговые результаты (в баллах) распределения СФОТ в МАДОУ «Детский сад № 33» за период _____ (указывается период)

Педагогические работники.

№/п	Ф.И.О. работника	Должность	Набрано баллов по рейтинговому листу (по каждому критерию)			Итого баллов

Прочие работники.

№/п	Ф.И.О. работника	Должность	Итого баллов

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад № 33»
Протокол № 1
От «23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
_____/А.Л.Аркатова
23.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 33»
_____/А.С.Порфирьева
23.01.2023

Положение
о распределении премиальных выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 33»

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением мэрии г. Череповца Вологодской области от 12 марта 2019 г. N 967 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города Череповца, образованных в результате реорганизации" (с изменениями и дополнениями), Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным учреждениям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области на 2021-2024 годы, Методическими рекомендациями о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, утвержденными приказом Департамента образования области от 18.09.2009 №1389, Устава МАДОУ «Детский сад № 33», Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 33»

1.2. Премииальные выплаты вводятся в целях материального стимулирования работников учреждения. Премирование является поощрением за достижения работником по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад в развитие и совершенствование работы учреждения, за эффективную работу по применению в обучении передовых технологий, форм и методов.

1.3. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения носит государственно-общественный характер, что подтверждается участием представителей администрации, выборного профсоюзного органа, общего собрания (конференции) работников и иных органов Учреждения на всех этапах распределения премиальных выплат, открытостью информации о размерах премиального фонда, порядке и условиях его распределения.

1.4. Размеры, порядок и условия установления премиальных выплат работникам (за исключением руководителя учреждения) определяются настоящим Положением, Коллективным договором и закрепляются в локальных правовых актах образовательного учреждения по согласованию с профкомом учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

1.5. Размер премиальных выплат руководителю учреждения устанавливается Комиссией управления образования по распределению стимулирующего фонда руководителей. И назначается распоряжением мэра.

1.6. Премииальные выплаты является частью стимулирующего фонда.

На премиальные выплаты выделяется не менее 20% средств стимулирующего фонда учреждения (20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из областного бюджета; 20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из городского бюджета).

По решению Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера размер премиальной части стимулирующего фонда на конкретный период может быть определен в размере менее 20% от стимулирующего фонда.

1.7. Премиальная часть стимулирующего фонда, устанавливается отдельно для следующих категорий работников:

- работников, финансирование которых производится за счет средств областного бюджета с детализацией: педагогические работники и «прочие» работники;
- работников, финансирование которых производится за счет средств городского бюджета

1.8. Размер ежемесячного премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда Учреждения.

1.9. Премиальный фонд распределяется один раз в месяц. Работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

Премиальный фонд необходимо расходовать до конца отчетного периода.

В целях квартального, полугодового и годового премирования может создаваться накопительный премиальный фонд.

Часть накопительного премиального фонда может быть использована в течение квартала для единовременного премирования работников ОУ за достижение высоких результатов деятельности, либо в качестве материальной помощи работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации.

1.10. При установлении размера премии учитывается фактически отработанное/неотработанное работником за отчетный период время.

Премиальные выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации

1.11. Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в образовательную организацию, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией организации, сокращением штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде и выплачиваются после подведения итогов работы за отчетный период, в сроки, установленные в учреждении для выплаты заработной платы.

1.16. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо лиц их замещающих). Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документов - 3 года.

Жалобы, поданные работниками на решение Комиссии, рассматриваются на следующем (в следующем месяце) заседании Комиссии по вопросу распределения премий.

При рассмотрении жалобы присутствуют работник, подавший жалобу (по желанию), представители соответствующих заместителей руководителя учреждения, лиц, ответственных за различные направления деятельности. Решение по жалобе заносится в Протокол заседания Комиссии. При удовлетворении жалобы, недополученная работником за прошлый период премия присуждается ему по итогам текущего оцениваемого Комиссией периода.

В том случае, если разногласия на заседании Комиссии не были урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выплаты (невыплаты) премии, который подписывается председателем Комиссии по распределению стимулирующего фонда и работником образовательной организации, после чего передается на рассмотрение в Комиссию по трудовым

спорам образовательной организации (по не членам Профсоюза) или выборный профсоюзный орган (для членов Профсоюза). Решение Комиссии по трудовым спорам и решение профкома учреждения (по членам Профсоюза) передается в Комиссию по распределению стимулирующего фонда для принятия окончательного решения относительно начисления (не начисления премии).

1.17. Руководитель учреждения на основании протокола заседания Комиссии издает приказ о распределении премиальной части стимулирующего фонда оплаты труда работникам учреждения. Приказ заверяется подписями руководителя учреждения и председателя первичной профсоюзной организации и направляется в бухгалтерию для выполнения. Копия приказа передается председателю профкома.

В приказах, издаваемых в учреждении, необходимо указывать, что премии определены, «с учетом времени, фактически отработанного работниками в данном периоде».

1.18. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения. Размер премии по результатам работы не ограничен.

1.19. Размер премии устанавливается в твердой денежной форме.

2. Показатели премирования.

Стороны Соглашения рекомендуют образовательным организациям использовать следующие показатели премирования:

2.1. За активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров, конкурсов, спектаклей, праздников и прочих мероприятий различных уровней, связанных с реализацией уставной деятельности;

2.2. За разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа учреждения;

2.3. По результатам проведенных государственными органами проверок, за высокие показатели при аттестации учреждения и других видах проверок надзорных органов; проверок внутри ДОУ

2.4. За качественную подготовку отчетности (качественное ведение документации, своевременное предоставление и обобщение отчетов и материалов и т.д.);

2.5. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений администрации, связанных с реализацией уставной деятельности;

2.6. за качественное применение здоровые берегающих технологий, приводящих к снижению заболеваемости детей; (*участие в ГТО, соревнованиях (длительных) различных уровней и т.д.*)

2.7. За качественные результаты, достигнутые в инновационной деятельности, экспериментальной работе, при разработке и внедрении авторских учебных программ, курсов, пособий, при разработке и внедрении учебно-методических комплектов нового поколения, за качественное участие в мероприятиях по получению грантов;

2.8. За своевременное и качественное заполнение различных баз данных, необходимых для реализации уставной деятельности;

2.9. За участие в работе комиссий, создаваемых в учреждении по приказу Руководителя (комиссии по набору в первые, пятые, профильные классы, конфликтные комиссии и т.д.);

2.10. За качественное и активное участие в мероприятиях, реализуемых в соответствии с различными планами работы учреждения (недели безопасности, каникулы и др)

2.11. За качественное и активное участие в культурно-массовых, спортивных и иных мероприятиях с обучающимися и родителями, реализуемых в соответствии с планом работы учреждения; (организация экскурсий, различных форм выездных занятий, исполнение «ролей» на праздниках, активное участие в мероприятиях и соревнованиях различных уровней, работа с детскими и общественными организациями и т.д.)

2.12. За активное участие в общественной и профсоюзной жизни коллектива (за исключением председателя профсоюзной организации, которому установлена доплата из стимулирующего фонда).

3. Перечень нарушений, упущений в работе, при которых при которых работнику может не начисляться премия, снижаться размер премии:

3.1. Премияльные выплаты работнику не начисляются или снижается их размер в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушения правил и норм охраны труда;
- нарушения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушения требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшения качества оказываемой образовательной услуги;
- наличия дисциплинарного взыскания в течение квартала;
- детского травматизма во время пребывания в ОУ;
- нарушения этики поведения и субординации.

3.2. Решение о снижении или о не начислении премияльных выплат работнику принимается Комиссией по представлению руководителя учреждения, с учетом объяснений работника и по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения образования (по членам Профсоюза).

В Комиссию должны быть представлены достоверные доказательства нарушений со стороны работника.

3.3. Решение о снижении или не начислении премии по конкретному допущенному нарушению (упущению) принимается Комиссией при распределении премии за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год) при оценке деятельности работника за соответствующий период, в котором имело место допущенное нарушение (упущение) либо оно было обнаружено и оформлено (учитывая сроки привлечения к дисциплинарной ответственности, установленные в ТК РФ).

3.4. Решение о снижении или не начислении премии не может быть принято на будущие периоды или за периоды, в которых нарушения (упущения) отсутствовали либо не были обнаружены и оформлены (учитывая сроки привлечения к дисциплинарной ответственности, установленные в ТК РФ).

3.5. Комиссия принимает решение о полной отмене решения о снижении или о не начислении премии в случаях:

- снятия в отношении работника дисциплинарного взыскания, явившегося основанием для снижения или не начисления премии;
- при выявлении отсутствия законных обстоятельств для снижения или не начисления премии (выявления ошибок в выводах администрации и т.п.).

Руководитель учреждения обязан сообщить соответствующую информацию в Комиссию до даты ближайшего заседания Комиссии.

3.6. В случае, если законных оснований для снижения или не начисления премии изначально не было, в том числе, если работник был незаконно привлечен к дисциплинарному взысканию, Комиссия отменяет в отношении работника решение о снижении или не начислении премии и распределяет текущий премияльный фонд с учетом необходимости компенсировать работнику необоснованно недополученную сумму премияльных выплат. При недостаточности премияльного фонда в текущем периоде для такой компенсации, компенсация производится в будущих периодах, до полного возмещения работнику недополученных выплат.

4. Годовое премирование работников учреждения указанных в «Положении о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных организаций города Череповца, образованных в результате реорганизации» в редакции постановления мэрии г. Череповца от 31.05.2021г № 2270 устанавливается в твердой денежной сумме, выплачивается единовременно по итогам учебного года на основании приказа

руководителя образовательной организации, подготовленного исходя из размеров и оснований годового премирования, указанных в приложении к настоящему Положению.

5. На информационном стенде в учреждении в течение двух рабочих дней после принятия, должны быть размещены следующие документы, касающиеся установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы:

- Настоящее Положение с Приложениями к нему;
- Копия справки из бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда учреждения (за прошедший месяц)
- Протокол комиссии

Ответственный – руководитель учреждения.

Приложение
К Положению о распределении премиальных выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33»

Годовое премирование работников организаций

№ п/п	Наименование выплат/основание премирования	Размер выплат, руб.
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	
1	Конкурс «Воспитатель года», муниципальный этап	
1.1	Абсолютный победитель (1 место)	50 000,00
1.2	Победитель	30 000,00
1.3	Лауреат	10 000,00
2	Конкурс «Воспитатель года», региональный этап	
2.1	Абсолютный победитель (1 место)	45 000,00
2.2	Победитель	20 000,00
2.3	Лауреат	7 000,00
3	Конкурс «Воспитатель года», заключительный этап	
3.1	Абсолютный победитель (1 место)	150 000,00
3.2	Победитель	100 000,00
3.3	Лауреат	50 000,00
4	Конкурс «Педагогический дебют», муниципальный этап	
4.1	Абсолютный победитель (1 место)	50 000,00
4.2	Победитель	30 000,00
4.3	Лауреат	10 000,00
5	Конкурс «Педагогический дебют», региональный этап	
5.1	Абсолютный победитель (1 место)	70 000,00
5.2	Победитель	30 000,00
5.3	Лауреат	7 000,00
6	Конкурс «Педагогический дебют», заключительный этап	
6.1	Абсолютный победитель (1 место)	100 000,00
6.2	Победитель	75 000,00
6.3	Лауреат	35 000,00
7	Городской конкурс методических разработок молодых специалистов «Лестница успеха!»	
7.1	Победитель	30 000,00
7.2	Призер	10 000,00
8	Конкурс «Педагог-психолог», региональный этап	
8.1	Абсолютный победитель (1 место)	35 000,00
8.2	Победитель	20 000,00
9	Конкурс «Педагог-психолог», заключительный этап	
9.1	Абсолютный победитель (1 место)	100 000,00
9.2	Победитель	75 000,00
9.3	Лауреат	35 000,00

Приложение

К Положению о распределении стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33»

Отчет о работе за _____ МЕСЯЦ фио _____

показатели	Мак возможное количество баллов	Комментарии работника	Оценка комиссии
<p>За активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров, конкурсов, спектаклей, праздников и прочих мероприятий различных уровней, <u>связанных с реализацией плана работы ДООУ</u>;</p> <p>3 балла- уровень ДООУ (мастер-класс, персональная выставка, открытое занятие, выступления с опытом работы и др.)</p> <p>5 баллов- город (выступление на конференциях, курсах, МО, участие в профессиональных конкурсах и выставках, публикации и др)</p> <p>10 баллов- область (публикации, участие в конференциях, профессиональных конкурсах и выставках и др)</p> <p>15 баллов- РФ (публикации, участие в конференциях, профессиональных конкурсах и выставках и др)</p>	Не ограничено		
2. За разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа учреждения;	До 5 баллов		
3. Отсутствие замечаний по результатам проведенных государственными органами	До 5 баллов		

проверок, по итогам контроля ДОУ;			
4. За качественную подготовку отчетности (качественное ведение документации, своевременное предоставление и обобщение отчетов и материалов и т.д.);	До 2 баллов		
5. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений администрации, <u>связанных с реализацией уставной деятельности</u> ;	До 2 баллов		
6. за качественное применение здоровые берегающих технологий, приводящих к снижению заболеваемости детей; (<i>участие в ГТО, соревнованиях (длительных) различных уровней и т.д.</i>)	До 2 баллов		
7. За качественные результаты, достигнутые в инновационной деятельности, экспериментальной работе, при разработке и внедрении авторских учебных программ, курсов, пособий, при разработке и внедрении учебно-методических комплектов нового поколения, за качественное участие в мероприятиях по получению грантов;	Не ограничено		
8. За своевременное и качественное заполнение различных баз данных, необходимых для <u>реализации уставной деятельности</u> ;	До 2 баллов		
9. За участие в работе комиссий, создаваемых в учреждении по приказу Руководителя	До 2 баллов		
10. Качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом (инвентаризация, заключение договоров, общественная работа, административное дежурство, исполнение обязанностей и др);	Не ограничено		
11. За качественное и активное участие в культурно-массовых, спортивных и иных мероприятиях с воспитанниками и родителями, реализуемых в соответствии с планом работы учреждения; (организация экскурсий, различных форм выездных уроков, исполнение «ролей» на праздниках, активное участие в мероприятиях и соревнованиях различных уровней, работа с детскими общественными организациями и т.д.) Уровень доу-2 бл Город-3 бл Область-4бл	Не ограничено		

12. За активное участие в общественной и профсоюзной жизни коллектива (за исключением председателя профсоюзной организации, которому установлена доплата из стимулирующего фонда)	До 5 баллов		
		ИТОГОВЫЙ БАЛЛ	

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад № 33»
Протокол № 1
От «23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
_____/А.Л.Аркатова
23.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 33»
_____/А.С.Порфирьева
23.01.2023

Положение о тарификационной комиссии МАДОУ "Детский сад № 33"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тарификационной комиссии (далее Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» (далее Учреждение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, приказом министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением мэрии г. Череповца от 12.03.2019 г. № 967 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города Череповца, образованных в результате реорганизации» (с изменениями от 20.09.2019 г. № 4510), Уставом МАДОУ "Детский сад № 33" и другими нормативными актами.

1.2. Тарификационная комиссия создается для проведения тарификации педагогических работников и обслуживающего персонала Учреждения.

1.3. Основной целью работы тарификационной комиссии является определение соответствия профессионального уровня педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала требованиям тарифно-квалификационных характеристик.

1.4. Основными принципами работы тарификационной комиссии являются:

- компетентность;
- гласность;
- объективность;
- соблюдение профессиональной этики.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение обсуждаются на заседании тарификационной комиссии и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2. Основные задачи

Основными задачами тарификационной комиссии являются:

2.1. Непосредственное участие в управлении качеством образования, в целенаправленном непрерывном повышении профессионального уровня педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.2. Обеспечение соблюдения сроков тарификации работников.

2.3. Обеспечение социальной защищенности работников Учреждения путем реализации их прав на дифференцированную оплату труда.

3. Функции тарификационной комиссии

3.1. Тарификационная комиссия осуществляет проверку:

- личных дел работников;
- документов об образовании;
- трудовых книжек;
- трудовых договоров.

3.2. Определяет перечень работ и список работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.3. Проводит индивидуальное собеседование с каждым работников по соответствию образования, трудового стажа, нагрузке, размере доплат и надбавок.

3.4. Выявляет соответствие параметров по оплате труда требованиям тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников.

3.5. Утверждает штатное расписание на календарный год.

4. Права тарификационной комиссии

Тарификационная комиссия имеет право:

4.1. Устанавливать работникам Учреждения коэффициенты по оплате труда в соответствии с требованиями тарифно-квалификационных характеристик.

4.2. Запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции.

4.3. Члены тарификационной комиссии могут принимать участие в работе комиссии в свое основное рабочее время.

4.4. Члены тарификационной комиссии имеют право на собственное мотивированное мнение, которое заносится в протокол.

5. Организация работы тарификационной комиссии

5.1. В состав тарификационной комиссии входят: заведующий, заместитель заведующего, председатель профсоюзного комитета, представитель от трудового коллектива.

5.2. Представитель от трудового коллектива выбирается Общим собранием трудового коллектива учреждения.

5.3. Из состава комиссии выбирается председатель и секретарь.

5.4. Состав тарификационной комиссии, полномочия и регламент работы утверждается приказом заведующего Учреждением.

5.5. Тарификационная комиссия осуществляет тарификацию работников ежегодно в сроки, установленные Учредителем.

5.6. Срок полномочий тарификационной комиссии устанавливается с момента принятия на три календарных года.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Тарификационная комиссия в ходе своей работы взаимодействует с Общим собранием трудового коллектива и педагогическим советом Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Тарификационная комиссия несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации,
- ведомственным нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. По результатам работы тарификационной комиссии составляется тарификационный список работников учреждения на учебный год, который оформляется протоколом.

8.2. Тарификационные списки заверяются подписью заведующего, подписями членов комиссии и печатью учреждения.

8.3. Тарификационные списки, утвержденные приказом заведующего, предоставляются в центральную бухгалтерию.

8.4. К тарификационному списку прилагаются:

- приказ об установлении недельной нагрузки,
- приказ на доплаты за вредные условия труда,
- приказ на установление коэффициентов (персонального, образования, квалификационной категории),
- приказ на доплату за ночное время работы,
- справка на убираемую площадь служебных помещений,
- выписка из протокола комиссии по определению педагогического стажа на начало учебного года и другие.

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад № 33»
Протокол № 1
От «23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
_____/А.Л.Аркатова
23.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 33»
_____/А.С.Порфирьева
23.01.2023

Соглашение по охране труда

Администрация и представитель трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 33» заключили настоящее соглашение о том, что в период 2023 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда МАДОУ.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учёта	Количество, место	Стоимость в тыс. руб.	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Источник финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Замеры сопротивления	Измерение сопротивления: изоляции, в цепи заземления и управления потенциалов, растеканию тока заземляющего устройства	Пищевблок, прачечная, ВРУ, освещение	9,0	Заместитель заведующего	Ноябрь 2023 г.	55	Средства городского бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Приобретение спецодежды, обуви	Костюмы х/б, халаты, фартуки, косынки	2 7 2 7	15,00	Заместитель заведующего	в течение 2023 г.	7	Средства ФСС, средства платных услуг

3.	Приобретение смывающих обезвреживающих средств	Мыло туалетное, Мыло жидкое Ника-Хлор,	100 10 4	5,00	Заместитель заведующего	в течение 2023 г.	55	Средства платных услуг
4.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Обеспечение личными медицинскими книжками	Проведение периодических медосмотров	55	110,00	Заместитель заведующего	в течение 2023 г.	55	Средства городского бюджета
5.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры, замена ламп	Лампы (шт.)	80	10,00	Заместитель заведующего	в течение 2023 г.	55	Средства платных услуг
9.	Ревизия вытяжной вентиляции	Микроклимат в помещении	Пищеблок, прачечная, физкультурный зал, бассейн	10,0	Заместитель заведующего	В течение 2023 г.	10	Средства платных услуг
10.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Обучение работников	60 чел.	35,00	Заведующий	в течение 2023 г.	60	Средства городского бюджета, средства платных услуг

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад № 33»
Протокол № 1
От «23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
_____/А.Л.Аркатова
23.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 33»
_____/А.С.Порфирьева
23.01.2023

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

(Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением")

№ п/п	Наименование подразделений по штатному расписанию МАДОУ	Наименование должностей по штатному расписанию МАДОУ	Наименование средств индивидуальной защиты	Основание	Норма выдачи на год (к-во единиц или комплектов)	Примечание
1.	Должности и профессии второго уровня	Младший воспитатель	халат хлопчатобумажный белый фартук хлопчатобумажный косынка перчатки с полимерным покрытием перчатки резиновые фартук непромокаемый	п. 19.6, 19.8, СанПиН 2.4.1.3049- 13	1 1 1 12 1	18чел.
6.	Должности и профессии первого уровня	уборщик служебных помещений	халат для защиты от общих производственных загрязнений хлопчатобумажный перчатки с полимерным покрытием перчатки резиновые	п.171 Приложение к Приказу Минздрава РФ от 09.12.2014. № 997н	1 6 пар 12 пар	1 чел.
7.	Педагогические работники	воспитатель	халат хлопчатобумажный косынка хлопчатобумажная	п.1Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 №65	1 1	36 чел.
8.	Должности и профессии первого уровня	сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, Сапоги резиновые с защитным подноском, Перчатки с полимерным покрытием	П. 163 Приложение к приказу Минздрава РФ от 09.12.2014 № 997н	1 1 12 пар	3 чел.

Ответственный по ОТ

Я.А.Масленникова

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад № 33»
Протокол № 1
От «23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
_____/А.Л.Аркатова
23.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 33»
_____/А.С.Порфирьева
23.01.2023

**Перечень подразделений и должностей (профессий) работников, получающих бесплатно
сmyвaющие и обезвреживающие средства**

(Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения сmyвaющих и (или)
обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников
сmyвaющими и (или) обезвреживающими средствами», Приложение № 2 к Приказу Минздравсоцразвития
России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

№ п/п	Виды сmyвaющих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Профессии	Норма выдачи на 1 месяц (гр)
1.	Твердое туалетное мыло	Работы, связанные с загрязнением	уборщик служебных помещений, воспитатель, учитель-логопед, сторож, младший воспитатель,	200 гр (или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные Технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами; работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	уборщик служебных помещений, Сторож, младший воспитатель,	100мл
3.	Регенерирующий, восстанавливающий кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов(без натуральной подкладки)	уборщик служебных помещений, Младший воспитатель,	100мл
4.	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы, выполняемые в закрытой специальной обуви.	сторож	100 мл

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад № 33»
Протокол № 1
От «23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
_____/А.Л.Аркатова
23.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 33»
_____/А.С.Порфирьева
23.01.2023

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА В СООТВЕТСТВИИ СО СТ. 117 ТК РФ, КОТОРЫМ
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**
на основании результатов специальной оценки условий труда,

п/п №	Наименование профессий	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	-	-

Ответственный по ОТ

Я.А.Маленикова

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО РАБОТНИКАМ
НА ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ В СВЯЗИ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ
ТРУДА**

Наименование подразделений по штатному расписанию МАДОУ	Наименование должностей по штатному расписанию МАДОУ	Основание	Исключение	Примечание
-	-	-	-	-

Ответственный по ОТ

Я.А.Масленикова

ПРИНЯТО:
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад № 33»
Протокол № 1
От «23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива
_____/А.Л.Аркатова
23.01.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 33»
_____/А.С.Порфирьева
23.01.2023

к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 33» на 2023– 2026 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ, НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
РАБОТНИКИ КОТОРЫХ ПОЛЬЗУЮТСЯ ПРАВОМ НА ДОСРОЧНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ**

№ п/п	Наименование подразделений по штатному расписанию ДОУ	Наименование должностей по штатному расписанию ДОУ	Основание	Исключение	Примечание
1	МАДОУ «Детский сад № 33»	Воспитатель Музыкальный руководитель Старший воспитатель Учитель-логопед Учитель-дефектолог	Закон РФ от 17.12.2001 № 173 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ», статья 28 п.1, п.10-12		26 2 1 3

Ответственный по ОТ

Я.А.Масленикова