

Согласовано:
С профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от 09.12.2024 № 7)
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ ПДО «Печеркинский детский
сад» Л.Н.Меньшенина

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ПДО
«Печеркинский детский сад»
О.В.Данина
Приказ № 56-ОД от 09.12.2024 г.

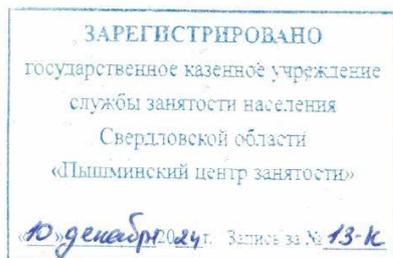


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 – 2027 гг.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Пышминского городского округа
«Печеркинский детский сад»

Утвержден на собрании профсоюзного комитета,
протокол № 7 от «09» декабря 2024 г.



с.Печеркино, 2024 г.

Содержание:

Общие положения	с.3
Трудовые отношения	с.4
Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	с.8
Рабочее время и время отдыха	с.8
Оплата труда	с.13
Условия и охрана труда	с.19
Социальные гарантии	с.23
Гарантии деятельности профсоюзной организации.	с.24
Разрешение трудовых споров.	с.26
Заключительные положения	с.26
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников	с.27
Приложение 2. Положение об оплате труда работников учреждения	с.42
Приложение 3. Положение о стимулирующих выплатах	с.57
Приложение 4. Положение о материальной помощи	с.82
Приложение 5. Соглашение по охране труда	с.84
Приложение 6. Перечень должностей работников с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск	с.87
Приложение 7. Перечень должностей работников с вредными условиями труда, которым производятся компенсирующие выплаты (на основании специальной оценки условий труда)	с.88
Приложение 8. Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышением окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию	с.89
Приложение 9. Перечень бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств	с.92
Приложение 10. Порядок предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам	с.93
Приложение 11. Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего (премиального) характера	с.96

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад». Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения на основе согласования взаимных интересов, и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МБДОУ ПГО «Печеркинский детский сад» в лице заведующего Лапиной Ольги Вячеславовны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ ПГО «Печеркинский детский сад», Меньшениной Людмилы Николаевны (далее – первичная профсоюзная организация).

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

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом соглашения между Администрацией Пышминского городского округа, муниципальным казенным учреждением Пышминского городского округа «Управление образования и молодежной политики» и Пышминской районной организацией работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

1.6. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.9. Положения Коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

Работодатель обязуется:

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

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

Работники обязуются:

1.12. В случае выполнения определенных условий коллективного договора работодателем, не участвовать в проведении забастовок.

Раздел 2. Трудовые отношения.

2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) - соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Решение о приеме на работу в Учреждение принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются работники, отвечающие установленными в должностных инструкциях квалификационным требованиям.

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

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- 1) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 2) коллективным договором;
- 3) правилами по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда;

4) иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет документы в соответствии со статьей 65 ТК РФ.

2.6. Трудовой договор (эффективный контракт) содержит обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки (для педагогических работников учебной нагрузки), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, Коллективным договором.

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

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

2.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу определяется на начало учебного года, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения. При объеме учебной нагрузки педагогических работников более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника и оговаривается в дополнительном соглашении к трудовому договору (эффективному контракту).

2.10. Работодатель на основании статьи 76 ТК РФ, обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в следующих случаях:

1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором:

5) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) в других случаях, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.11. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статья 77 ТК РФ).

2.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

Работодатель обязуется:

2.15. При принятии решения о высвобождении работников действовать в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и Коллективным договором.

2.16. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

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

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

2.17. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий предоставляет органу службы занятости и профсоюзному комитету информацию о возможном массовом увольнении. Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (статья 82 ТК РФ).

2.18. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

2.19. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в статье 179 ТК РФ, имеют также

- 1) работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- 2) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- 3) родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- 4) работники, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- 5) награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 6) председатель первичной профсоюзной организации;
- 7) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 12 месяцев.

2.20. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее 2 лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

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

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

2.23. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в Учреждении до момента увольнения.

2.24. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работники обязуются:

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

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

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

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора (статья 197 ТК РФ).

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

3.3. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

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

3.5. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности, родам и уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, место работы. Отпуск по уходу за ребенком засчитывать в общий и непрерывный стаж работы (ст. 256 ТК РФ).

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173,174,176, 177 ТК РФ.

Стороны договорились:

3.7. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.8. В Учреждении организуется работа (наставничество) по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

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

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;

- педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.4. Педагогическим работникам ежегодно 1 сентября, приказом утвержденным руководителем Учреждения, устанавливать и сохранять объем учебной нагрузки на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год, кроме случаев сокращения количества групп.

4.5. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения основного педагогического работника в соответствующем отпуске.

4.6. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

4.7. Другим педагогическим работникам переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность работы на группах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов в связи с уменьшением воспитанников и сокращения количества групп.

4.9. Устанавливать объем рабочей нагрузки работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается ставка заработной платы, только с их письменного согласия.

4.10. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, являющихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены) время начала и

окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в Учреждении (статья 93 ТК РФ).

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

4.12. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

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

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

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

4.14. Время отдыха и время для приема пищи работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Обеденный перерыв должен быть не менее 30 минут (статья 108 ТК РФ).

Педагогическими работниками, учебно-вспомогательным персоналом (младшими воспитателями) прием пищи осуществляется одновременно с воспитанниками.

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

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работники, имеющие трех и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14 лет;
- работники, имеющие ребенка – инвалида до 18 лет;
- работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- работники, имеющие трудовые увечья или профессиональное заболевание;
- работники-совместители;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.17. 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 (ст. 125 ТК РФ).

4.18. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ).

4.19. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (статья 122 ТК РФ).

4.20. Педагогическим работникам, замещающим должности педагогических работников (статья 72.2 ТК РФ), руководителю Учреждения устанавливаются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется руководителю и педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня (статья 115 ТК РФ).

4.21. Руководителю Учреждения за ненормированный рабочий день предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (статья 119 ТК РФ).

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

4.23. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (статья 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.24. Предоставлять педагогическим работникам по их письменным заявлениям не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ), порядок и условия, предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 30.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.25. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них

постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

4.26. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции, предоставляется оплачиваемый день отдыха, в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCov) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. №100-УГ.

Работники по их заявлению, освобождаются от работы с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой, коронавирусной инфекции в следующем порядке:

1) работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;

2) работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.

4.27. Предоставляется одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению 4 дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 ТК РФ). Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 г. №1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых дней для ухода за детьми-инвалидами».

Стороны договорились:

4.28. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

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

4.29. Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается,

обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени. Для приема пищи отводится специальное помещение.

4.30. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

- одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет

– до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации);

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником;

4.31. 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 календарный год не допускается.

Раздел 5. Оплата труда

5.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а так же соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (Приложение 2).

5.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда (статья 135 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

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

5.4. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (статья 136 ТК РФ). Выдавать работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате, с указанием всех ее составных частей и произведенных из нее удержаний не позднее дня выдачи заработной платы. Форма расчетного листка в соответствии с программным обеспечением бухгалтерского учета Учреждения «Парус» (статья 136 ТК РФ).

5.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца; за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

5.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем накануне этого дня.

5.7. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе). При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается: оклад (должностной оклад); ставка заработной платы работника за отработанное время; надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

5.8. Заработная плата за вторую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе). При определении размера выплаты заработной платы за вторую половину месяца учитывается: оклад (должностной оклад); ставка заработной платы работника за отработанное время; надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей); надбавки за отработанное время, расчет которых зависит от оценки итогов работы за месяц в целом.

5.9. Заработная плата выплачивается работнику через кредитную организацию, указанную в письменном заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которой должна быть переведена заработная плата, сообщив об этом в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы (статья 136 ТК РФ).

5.10. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, в том числе и в случае приостановки работы согласно ст.142 ТК РФ, работникам выплачивается денежная компенсация в размере 1/150 ключевой ставки Центрального Банка РФ (статья 236 ТК РФ).

5.11. Работодатель выплачивает заработную плату работникам в случае приостановки деятельности в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса РФ.

5.12. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

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

5.14. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.15. Производить доплату за работу с вредными условиями труда. Установить оплату труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда в повышенном размере не менее 4% по сравнению с окладами (ставка) заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.16. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательной организации.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

5.17. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

5.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение 7).

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

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

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

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

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

5.21. Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

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

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

5.22. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

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

5.24. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

Стороны договорились:

5.25. Работодатель разрабатывает и принимает в соответствии с действующим трудовым законодательством и с учетом мнения профсоюзной организации:

- 1) Тарификационные ведомости (статья 159 ТК РФ);
- 2) Графики отпусков (статья 123 ТК РФ);
- 3) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) Положение об оплате труда (статья 135 ТК РФ);
- 5) Положение о стимулирующих выплатах работникам (статья 135 ТК РФ);
- 6) Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат (статья 135 ТК РФ);
- 7) Положение об оказании материальной помощи;

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

5.26. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований статьи 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами (статья 132 ТК РФ).

5.27. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных организаций Пышминского городского округа, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 01.06.2023 г. № 484.

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

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

Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

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

5.28. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа)

на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г. (Приложение 2)

5.29. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ч. 2 ст. 142 ТК РФ).

5.30. Педагогическим работникам при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии) оклады (ставки заработной платы) повышаются в следующих размерах:

- 1) за высшую квалификационную категорию на 25 процентов;
- 2) за первую квалификационную категорию на 20 процентов.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в Учреждении (статья 212 ТК РФ).

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

6.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение 4).

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда финансовые средства из всех источников в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание ОО.

6.5. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, 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. Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40часовой программе.

6.6. Недопускать 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;

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

6.8. Обеспечить в установленные сроки за счет средств работодателя проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.9. Обеспечивать прохождение дополнительной диспансеризации работников предусмотренной законодательством в сфере охраны здоровья, согласно статьи 185 ТК РФ. При прохождении диспансеризации работник освобождается от работы на один рабочий день с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации предусмотрены ТК РФ Статья 185.1.

6.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.11. Ознакомить в письменной форме работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.12. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

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

-устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ),

- дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

6.14. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

6.15. Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

6.16. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств (Приложение 9).

6.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

6.18. Своевременно проводить 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 «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», на основании приказа Минтруда России от 20.04.2022 г. № 223н.

6.19. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника, сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

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

Работодатель имеет право:

6.22. 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;

6.23. Вести электронный документооборот в области охраны труда;

6.24. 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)».

Работники обязуются:

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

6.26. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

6.28. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

6.29. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

6.30. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.31. 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;

6.32. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

6.33. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления».

Права работника:

6.34. Получать достоверную информацию 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;

6.35. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами;

6.36. 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);

6.37. Получение актуальной и достоверной информации об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ».

Профком обязуется:

6.38. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.39. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.40. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.41. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

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

6.43. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

Стороны обязуются:

6.45. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

6.46. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

6.47. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.48. Разрабатывать мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно – гигиеническим нормам.

Раздел 7. Социальные гарантии.

Работодатель обязуется:

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

7.2. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии установленные статьями 173 – 177 ТК РФ.

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

7.4. Для прохождения диспансеризации предоставлять всем работникам нерабочий день один раз в три года с сохранением среднего заработка.

7.5. Предпенсионерам (за пять лет до пенсии) и пенсионерам (по старости или выслуге лет) предоставляется два дня один раз в год с сохранением среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ).

7.6. Обеспечить профессиональное обучение работников предпенсионного и пенсионного возраста.

Стороны обязуются:

7.8. Создавать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

7.9. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики за счет средств Учреждения. Совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников Учреждения.

Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

7.12. Ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

7.13. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально экономического положения работников.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Стороны договорились:

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

8.2. Первичная профсоюзная организация (или иные представители, избираемые работниками) представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, согласно Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

8.5. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

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

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

8.8. Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период их участия в профсоюзных мероприятиях. Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободное время для выполнения профсоюзных обязанностей.

8.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Профком обязуется:

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

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

8.13. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

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

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

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

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

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

Раздел 10. Заключительные положения

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

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

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

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

10.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгации действующего коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

10.7. Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Меньшенина Л.Н.
Протокол № 7 от 09.12. 2024 г.



Приложение 1

к Коллективному договору

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»
 Лапина О.В.

Приказ № 56-ОД от 09.12.2024

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад»

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад», Коллективного договора и являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад» (далее – ДОУ).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила регламентируют:

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

Данные правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) принимаются трудовым коллективом и утверждаются заведующим ДОУ.

Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ДОУ.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения Трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (ст. 56 – 84, 84.1. ТК РФ)

2.3. При приеме на работу администрация ДОУ истребует от поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт для удостоверения личности;
- документ об образовании, повышении квалификации;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости
- идентификационный номер налогоплательщика;
- медицинскую книжку установленного образца.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Работники-совместители, разряд ЕТС 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 имя руководителя ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор (контракт);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, копии документов об образовании, квалификации, профподготовке, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.6. Срок хранения личного дела работника, оформленного до 2003 года – 75 лет, срок хранения личного дела работника, оформленного после 2003 года – 50 лет.

2.7. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель ДОУ обязан:

- разъяснять его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Уставом ДОУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной

безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;

- познакомить с Концепцией развития учреждения, Программой развития ДООУ, Образовательной программой (для педагогов).

2.8. На всех работников, устроившихся на работу впервые, и проработавших в ДООУ свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки, работникам, имеющим трудовые книжки, производится соответствующая запись о приеме на работу (ст. 66 ТК РФ) или по заявлению работника работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже (ст 66.1 ТК РФ).

Трудовые книжки хранятся у руководителя ДООУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.9. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание сотрудника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 2) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 3) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 4) лиц, окончивших учреждения, 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;
- 5) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 6) иных лиц в случаях предусмотренных действующим законодательством (статья 70 ТК РФ).

2.11. Условие об испытании должно быть зафиксировано в трудовом договоре. В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников, принятых без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения не более шести месяцев.

2.12. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

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

2.14. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив руководителя в письменной форме за три дня.

2.15. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным).

2.16. В связи с изменениями в организации работы ДООУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.17. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия Профсоюзного комитета ДООУ.

2.18. Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор, до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДООУ лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ. К этим случаям, в том числе относятся:

- ликвидация ДООУ, сокращение численности или штата работников;
- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;

- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

- прогул, 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) (п. 6а ст. 81 ТК РФ);

- восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу;

- появление на работе в нетрезвом состоянии;

- совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- другие случаи, предусмотренные контрактом, заключаемым с руководителем ДОУ.

2.19. В день увольнения руководитель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

III. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ДОУ

Администрация ДОУ обязана:

3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава ДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль качества воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Информировать сотрудников о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.5. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и воспитанников.

3.6. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.

3.7. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.8. Принимать меры к своевременному обеспечению ДОО учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.9. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДОО, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.11. Своевременно предоставлять работникам отпуск в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.12. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.13. Создавать Совету педагогов необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, Совета педагогов, производственные и оперативные совещания;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

3.14. Заведующий ДОО:

3.14.1. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом.

Совместно с Советом педагогов и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение образовательных, рабочих программ, тематических планов, методических рекомендаций и других локальных актов.

Формирует контингент воспитанников ДОО, обеспечивает их социальную защиту.

3.14.2. Обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, методической, пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

3.14.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.

3.14.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами в соответствии с утверждёнными сметами расходов.

3.14.5. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СанПиН и охраны труда.

3.14.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК, Правилами внутреннего трудового распорядка, Тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

3.14.7. Координирует работу всех направлений ДОУ. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

3.14.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заведующим хозяйством инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

3.14.9. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда).

3.14.10. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителями структурных подразделений).

3.14.11. Утверждает совместно с Советом педагогов и председателем ПК инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники ДОУ обязаны:

4.1.1. Выполнять требования Устава ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты ДОУ.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

4.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

4.1.5. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.1.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях ДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОУ.

4.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников ДОУ.

4.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2. Старший воспитатель обязан:

4.2.1. Обеспечивать и контролировать соблюдение Устава ДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ДОУ сотрудниками, специалистами ДОУ.

4.2.2. Организовывать и контролировать воспитательно-образовательный процесс в ДОУ в соответствии с реализуемыми программами, образовательной программой ДОУ, программой развития ДОУ, годовым планом учреждения и требованиями СанПиН.

4.2.3. Осуществлять педагогическое сопровождение затрудняющихся педагогов и специалистов различных категорий.

4.2.4. Осуществлять координацию работы методической и социальной службы в рамках единого образовательного пространства.

4.2.5. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

4.2.6. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.

4.2.7. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.

4.2.8. Осуществлять координацию контактов с социумом по направлениям деятельности.

4.2.9. Осуществлять контроль организации охраны жизни и здоровья детей, систематически проводить инструктаж педагогов.

4.2.10. Проводить мероприятия, связанные с охраной труда педагогических работников и пожарной безопасностью.

4.2.11. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию педагогов.

4.2.12. Требовать от педагогического коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий коллективного договора, выполнения принятых педагогическим коллективом планов и программ.

4.2.13. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.

4.2.14. Соблюдать установленный порядок пополнения, хранения и учета вверенных материальных ценностей и документов, осуществлять снятие материальных ценностей во вверенных структурных подразделениях не реже 2 раз в год.

4.2.15. Создавать рабочие группы педагогов и контролировать их деятельность.

4.3. Педагоги ДОУ обязаны:

4.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

4.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение воспитанников.

4.3.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОУ и на детских прогулочных участках.

4.3.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

4.3.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-психологической и методической службы.

4.3.6. Выполнять договор с родителями (сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнеров и др.)

4.3.7. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социальной адаптации детей.

4.3.8. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях.

4.3.9. Строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с гибким режимом.

4.3.10. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.

4.3.11. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления ДООУ, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.3.12. Участвовать в методической работе ДООУ, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

4.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

4.4.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

4.4.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов.

4.4.3. Курить в помещениях и на территории ДООУ.

4.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДООУ по согласованию с администрацией.

4.6. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения занятий.

4.7. В помещениях ДООУ запрещается:

- находиться в одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории ДООУ;
- распивать спиртные напитки.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

5.1. Работники ДООУ имеют право:

5.1.1. Проявлять творческую инициативу.

5.1.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития ДООУ.

5.1.3. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

5.1.4. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

5.1.5. Быть избранным в органы самоуправления.

5.1.6. На повышение квалификационного разряда.

5.1.7. На материальное поощрение в соответствии с Положением об оплате труда, стимулирующих выплатах по ДООУ.

5.1.8. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН и нормами охраны труда.

5.1.9. На совмещение профессий и должностей.

5.1.10. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.1.11. На отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Коллективным договором ДООУ.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В ДООУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.1.1. Для руководителя, работников устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (для мужчин 40 часов в неделю (статьи 91, 92 ТК РФ).

6.1.2. Для сторожей устанавливается работа по графику (статья 103 ТК РФ).

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

- Старшему воспитателю, воспитателям – 36 часов в неделю.
- Музыкальному руководителю – 24 часа в неделю.
- Инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю.

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

Видами времени отдыха являются:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 4) нерабочие праздничные дни; отпуска.

6.2.1. Для педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей) выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи в соответствии с утвержденным графиком работы.

6.2.2. Младшим воспитателям устанавливаются дополнительные перерывы в процессе работы: с 10 часов до 10.30 часов, с 16 часов до 16.15 часов.

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

- своевременно известить администрацию;
-

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

6.4. Работа в ночное время — время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются:

- 1) беременные женщины;
- 2) инвалиды; работники, не достигшие восемнадцати лет;
- 3) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- 4) работники, имеющие детей - инвалидов;
- 5) работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику за рабочий год. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с работниками ДОУ и оформляется графиком отпусков работников. По согласованию с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. График отпусков должен служить равномерному распределению предоставления отпусков в течение всего года с тем, чтобы не нарушать нормального хода работы ДОУ. График составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по ДОУ. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом руководителя МКУ ПГО «Управление образования».

6.6. Во время ремонта или закрытия Учреждения работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

VII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава ДОУ, Коллективного договора ДОУ, «Положения о стимулирующих выплатах работникам ДОУ», за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме, и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Советом педагогов, по инициативе руководителей структурных подразделений и на основании решения Комиссии по оцениванию результатов работы сотрудников ДОУ.

7.3. Поощрения объявляются приказом по ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

VIII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
 - за прогул без уважительных причин;
 - за появление на работе в нетрезвом состоянии;
 - за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статья 336 ТК РФ);
 - за совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 часть 1 статья 81 ТК РФ).

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и

принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.

8.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.10. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с Советом педагогов.

8.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются вышестоящими организациями.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

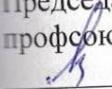
9.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

График работы сотрудников МБДОУ ПГО «Печеркинский детский сад»

№	Должность	Продолжительность работы в неделю	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
Административно-управленческий персонал					
1	Заведующий	36 часов	7.40	15.52	12.00-13.00
Педагогические работники					
2	Старший воспитатель	18 часов	8.00	11.36	
3	Воспитатель	36 часов (по гибкому)	7.30	17.30	В рабочее время вместе с воспитанниками
4	Музыкальный руководитель	24 в неделю	8.00	12.48	
5	Инструктор по физической культуре	7 часов 30 минут	8.00	9.30	
6	Учитель - логопед	10 часов	9.00	11.00	
Учебно-вспомогательный персонал					
7	Младший воспитатель	36 часов (по гибкому)	7.30	17.30	В рабочее время вместе с воспитанниками
Служащие					
8	Заведующий хозяйством	36 часов	8.00	16.12	12.00-13.00
9	Делопроизводитель	18 часов	8.00	11.36	
Рабочие					
10	Медсестра диетическая	36 часов	7.30	15.42	12.00-13.00
11	Кастелянша	18 часов	8.00	11.36	
12	Уборщик служебных помещений	7 часов 12 минут	16.30	17.54	
13	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	18 часов	8.00	11.36	
14	Электромонтер по ремонту и обслуживанию э/оборудования	20 часов	12.00	16.00	
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	20 часов	15.00	19.00	
16	Повар	32 часа 24 минуты	1 смена 6.00-13.00 2 смена 10.00-17.00	17.00	10.00-10.30 13.00-13.30
17	Кухонный рабочий	9 часов	8.00	9.48	
18	Уборщик территории	40 часов	7.00	16.00	11.00-12.00
18	Вахтер	46 часов 48 минут	7.00	18.00	12.00-13.30
19.	Сторож	Примечание: Смена по графику работы для сторожей, выходные дни по скользящему графику			на рабочем месте

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Меньшенина Л.Н.
Протокол № 7 от 09.12.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ПЕЧЕРКИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад» (далее – Учреждение) применяется при исчислении заработной платы работников Учреждения, разработано в соответствии с Постановлениями Администрации Пышминского городского округа от 10.06.2023 г. № 484 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Пышминского городского округа», от 07.05.2024 №393 «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Пышминского городского округа», «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, трехсторонним соглашением (администрации Пышминского городского округа, муниципальным казенным учреждением Пышминского городского округа «Управление образования и молодежной политики», Пышминской районной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ) на 2023-2025 годы от 30.12.2022г.

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей оплатой труда. Система оплаты труда в образовательной организации устанавливается на основе настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата работников муниципального учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

4. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с МКУ ПГО «УОиМП» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны определяться в соответствии с уставом образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), и (или) профессиональные стандарты, введенные в действие в соответствии с правилами разработки и утверждения профессиональных стандартов утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 22.01.2013 №23, выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 №15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников образовательной организации, устанавливается с учетом:

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

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

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

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

9. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

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

11. Руководитель образовательной организации:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных организаций.

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

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

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

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

15. Оплата труда работников образовательных организаций включает в себя:

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

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

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Образовательная организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

3) работникам, являющихся выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышения, предусмотренного пунктом 19 Положения об оплате труда работников, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным группам (приложения № 2-7 к настоящему Положению).

18. Образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

18-1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации, установленные настоящим положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Если начисленная заработная плата за месяц, при выполнении месячной нормы рабочего времени, окажется менее МРОТ, проводится доплата до значения МРОТ, установленного законодательством (доплата за увеличение интенсивности и объема работы).

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательных организаций, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательных организациях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

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

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

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

23. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему положению.

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

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

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

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников образовательных организаций (далее – медицинские работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

28. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении № 6 к настоящему Положению.

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

30. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 7 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов) работников по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в зависимости от сложности труда.

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

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

33. Оплата труда руководителя образовательной организации включает в себя:

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

34. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора,

утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной МКУ ПГО «УОиМП».

При занятии руководителем образовательной организации педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

35. При установлении должностного оклада руководителю образовательной организации предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных МКУ ПГО «УОиМП».

36. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании положения о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденного приказом МКУ ПГО «УОиМП» (далее – положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

39. Для работников образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда не менее 4 процентов и не более 12 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 15%;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

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

42. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

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

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

- работникам, избранным председателями профсоюзных организаций, в размере 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

45. Работникам образовательной организации (кроме руководителя образовательной организации) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- доплата за работу в ночное время составляет 35% к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

46. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

48. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные

штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

50. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

51. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

Решение о начислении выплат стимулирующего характера принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

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

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

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения

представительного органа работников. Выплаты работникам могут устанавливаться на календарный год, ежеквартально, ежемесячно, по полугодиям и на постоянной основе.

55. Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения не входящих в круг должностных обязанностей:

1) оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) выполнение функций ответственного за работу по охране труда до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3) ведение официального сайта образовательного учреждения составляет 10 процентов от должностного оклада;

4) выполнение функций ответственного за работу по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

5) выполнение функций ответственного за работу официального аккаунта Учреждения в социальной сети «ВКонтакте» до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

6) работнику, избранному уполномоченным по охране труда, в размере 5% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

56. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за добросовестное выполнение должностных обязанностей, за профессиональное мастерство.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер надбавок (в процентах от оклада):

- за добросовестное выполнение должностных обязанностей – до 30%;

- за профессиональное мастерство- до 20%.

57. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается от общего количества лет, проработанных в данном учреждении.

Надбавки за стаж работы, выслугу лет (в процентах от оклада):

- при стаже работы от 3 до 8 лет - 10 процентов;

- при стаже работы свыше 8 до 13 лет - 15 процентов;

- при стаже работы свыше 13 до 18 лет –20 процентов;

- при стаже работы свыше 18 до 23 лет - 25 процентов;

- при стаже работы свыше 23 лет – 30 процентов.

58. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

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

60. В целях социальной защищенности работников образовательных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной

организации применяется единовременное премирование работников образовательной организации:

1) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области 5000 рублей;

2) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации 5000 рублей;

3) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации 5000 рублей;

4) в связи с профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

5) в связи с выходом на пенсию по возрасту в размерах, не превышающих одного должностного оклада.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

В течение периода календарного года работникам образовательных организаций оказывается материальная помощь на лечение в размере одного должностного оклада. В исключительных случаях оказывается вторая материальная помощь (в случае необходимости в лечении, потребности восстановления здоровья в результате несчастного случая) – в размерах, не превышающих одного должностного оклада.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым устанавливается повышенный
на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за
работу в муниципальных образовательных организациях Пышминского городского
округа и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской
местности и рабочих поселках (поселках городского типа)**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
младший воспитатель.
2. Должности педагогических работников:
старший воспитатель; воспитатель; музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре, учитель-логопед
3. Должности медицинских и фармацевтических работников:
медицинская сестра диетическая.
4. Должности общепрофессиональных рабочих 2 уровня:
повар, электромонтер.

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда работников

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	оклад (должностной оклад), рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	17939

Приложение № 3
к Положению об оплате
труда работников

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	оклад (должностной оклад), рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	18002
3 квалификационный уровень	воспитатель	18633
4 квалификационный уровень	учитель-логопед	18793

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации Пышминского городского округа предусматривается их повышение за квалификационную категорию педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию.

Приложение № 4
к Положению об оплате
труда работников

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	оклад (должностной оклад), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	19435

Приложение № 5
к Положению об оплате
труда работников

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	оклад (должностной оклад), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	16853

Приложение № 6
к Положению об оплате
труда работников

**Профессиональные квалификационные группы
должностей медицинских работников**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	оклад (должностной оклад), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»		
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	21948

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	16153
	кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	17463
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	18778
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, повар	20510

**Перечень должностей,
не отнесенных к профессиональным квалификационным группам**

Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставка заработной платы, рублей
Специалист в сфере закупок	18290

*Примечание. Размер должностного оклада (ставки) заработной платы установлен с учетом квалификационного справочника работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Меньшенина Л.Н.
Протокол № 7 от 09.12.2024 г.



Положение

о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера (далее – Положение) разработано для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Печеркинский детский сад» (далее – Учреждение) в соответствии с постановлением администрации Пышминского городского округа от 10.06.2023г. № 484 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Пышминского городского округа», трехсторонним соглашением администрации Пышминского городского округа, муниципального казенного учреждения Пышминского городского округа «Управление образования и молодежной политики» и Пышминской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 30.12.2022г., Положением об оплате труда работников Учреждения и наряду с коллективным договором устанавливает в Учреждении выплаты стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение о стимулировании работников Учреждения утверждается заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.3. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: заведующий Учреждения, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.4. Стимулирование работников Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

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

1.6. Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда работников Учреждения, не допускается.

1.8. Лишение работника выплат стимулирующего характера (депремирование) при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени либо носят единовременный характер.

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

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

2.2. Основания установления выплат стимулирующего характера:

- Интенсивность и высокие результаты работы;
- Качество выполняемых работ;
- Наличие стажа непрерывной работы, выслуги лет;
- Премияльные выплаты по итогам работы;
- Премияльные выплаты к праздничным и юбилейным датам.

2.3. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

2.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, работнику не назначаются выплаты стимулирующего характера.

2.5. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени с учетом его фактических результатов работы и интенсивности труда.

3.3. Премия по итогам работы за определенный период при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. К выплатам стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда норм труда.

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

4. Выплаты за качество выполняемых работ

4.1. К выплатам стимулирующего характера за качество выполняемых работ относятся

выплаты за добросовестное выполнение должностных обязанностей, за профессиональное мастерство и другие качественные показатели.

4.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

5. Выплаты за стаж непрерывной работы

5.1. Работникам, имеющим непрерывный стаж работы, выслугу лет в Учреждении, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы.

5.2. Надбавки за стаж работы в Учреждении, выслугу лет (в процентах от оклада):

- 1) при стаже работы от 3 года до 8 лет в размере 10 процентов;
- 2) при стаже работы свыше 8 лет до 13 лет в размере 15 процентов;
- 3) при стаже работы свыше 13 лет до 18 лет в размере 20 процентов;
- 4) при стаже работы свыше 18 лет до 23 лет в размере 25 процентов;
- 5) при стаже работы свыше 23 лет в размере 30 процентов.

6. Выплаты премиального характера

6.1. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (за месяц, квартал, полугодие, год). При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

6.1.2. Высокая результативность работы:

- 1) по итогам календарного года;
- 2) по итогам учебного года;
- 3) по итогам подготовки к новому учебному году.

6.1.3. Качество труда и исполнительская дисциплина:

1) соблюдения работником положений Кодекса профессиональной этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, законных представителей, общественности);

2) выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег);

3) выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил гражданской обороны, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов);

4) выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег);

5) выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве, устранении аварии и др);

6) работа на престиж Учреждения.

6.2. Единовременное премирование работников в целях социальной защищенности и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу Учреждения применяется:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации 5000,00 рублей;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации 5000,00 рублей;

3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области 5000,00 рублей;

4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области 5000,00 рублей;

5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника;

6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) в размерах, не превышающих одного должностного оклада;

7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту, в размерах, не превышающих одного должностного оклада.

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - в размере одного должностного оклада.

6.3. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным нормативным актом Учреждения, принятым руководителем с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения профсоюзного комитета.

7. Заключительные положения

7.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

7.2. Руководитель, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего (премиального) характера, издает приказ о назначении выплат стимулирующей части фонда оплаты труда и направляет его в бухгалтерию для начисления выплат.

7.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств руководитель может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

8. Особые положения

8.1. Настоящее Положение не распространяется на руководителя Учреждения.

8.2. Определение и размер выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю Учреждения устанавливается приказом руководителя муниципального казенного учреждения Пышминского городского округа «Управление образования и молодежной политики»

Приложение 1

к Положению о стимулирующих выплатах

1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя, воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютной величине / баллах	
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Рост показателя (за каждое мероприятие)	ДОУ	5 баллов
			Района	10 баллов
			Области	15 баллов
	Призовые места	Результативность /дополнительно	1место 2место 3место	2000 рублей 1500 рублей 1000 рублей
1.2.	Участие в интернет - конкурсах профессионального мастерства	Результативность (за каждый сертификат, грамоту)	3 балла	
1.3.	Продуктивное участие в методической работе разного уровня	Результативность за: -открытое занятие -реализация проекта -семинар-практикум -мастер-классы -творческая группа -педагогический совет -консультации -представление опыта работы на ММО	5баллов	Района +5 баллов
			5баллов 2балла 2 балла 2балла 1балл 1балл 1балл	Области +10 баллов
1.4.	Публикация собственных материалов в сборниках, журналах	Результативность (за каждую подтвержденную публикацию)	1 балл	
1.5.	Эффективная работа по взаимодействию с родителями (законными представителями)	Рост показателя, результативность -нетрадиционные формы работы с родителями - конкурсы (% охвата участников) - выставки совместного творчества детей и родителей (% охвата) - проведение открытых занятий, совместных досугов - подготовка и распространение информационных бюллетеней -методических рекомендаций для родителей по повышению компетентности в вопросах развития и образования детей - отсутствие задолженностей по родительской плате - волонтерская деятельность (+% охвата детей, родителей)	1 балл	
			1 балл (1 семья)	
			1 балл (1 семья)	
			1 балл (1 семья)	
			1 балл	
			1 балл	
	1 балл		5 баллов + (1 балл 1 семья)	
1.6.	Реализация мероприятий по работе с социально-неблагополучными семьями	-выявление социально-неблагополучных семей (работа с ТКДН) -проведение индивидуальной профилактической работы с семьями воспитанников -вовлечение родителей в ВОП -экскурсии, походы - посещение неблагополучных семей	1 балл	
			3 балла	
			1 балл 1 семья	
			3 балла 2 балла	

1.7.	Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся, индивидуализация образовательного процесса	-выявление и сопровождение ребенка с ОВЗ (работа с ПМПК, реализация АОП, ИОМ) -выявление и сопровождение одаренного ребенка (наличие программы, ИОМ, конкурсная деятельность)	5 баллов 1 ребенок 5 баллов 1 ребенок
1.8.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Рост показателя, результативность - организация и проведение спортивных мероприятий - организация эффективного пребывания детей на свежем воздухе (экскурсии, походы, целевые прогулки и др), - регулярное проведение закаливающих процедур - работа с часто болеющими детьми	1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие
1.9.	Работа по профилактике безопасного поведения	Рост показателя, результативность - организация и проведение мероприятий по пожарной, дорожной, антитеррористической безопасности и др.; - участие в акциях, олимпиадах; - организация экскурсий, выставок; - встреча с представителями ГАИ, пожарной части и др; - работа с родителями	1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие
1.10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Рост показателя результативность - обновление развивающей предметно-пространственной среды в группе - обновление развивающей предметно-пространственной среды на участке - оформление и обновление выставок, стендов в коридорах ДОУ - оформление мини-музея	1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие 10 баллов
1.11.	Работа с социальными партнерами	Разработка и реализация планов, проектов -библиотека -ЦКиД -школа -ГИБДД -Пожарная часть - СРЦН и др.	1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие 1 балл 1 мероприятие
1.12.	Проведение мероприятий в ДОУ (открытых, внеурочных, праздничных для воспитанников и родителей)	Результат проведения и количество	5 баллов 1 мероприятие
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	Оформление документации группы	Своевременность и качество: -паспорт группы -рабочая программа педагога -план воспитательно-образовательной работы -проведение инструктажей -программа самообразования -диагностика - аналитические справки	1 балл 10 баллов 10 баллов 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл

2.2.	Организация и оформление развивающей предметно-пространственной среды в группе	Рост показателя -насыщение уголков - сохранность имущества -регулярное обновление стендовой информации -другое	5 баллов 5 баллов 5 баллов								
2.3.	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, соревнованиях, олимпиадах	Показатель растёт от индивидуального участия к командным выступлениям	1балл за каждого обучающегося								
2.4.	Эффективность освоения обучающимися планируемых результатов ФОП	Положительная динамика (итоговая диагностика за учебный год, май) <table border="1" data-bbox="624 544 991 759"> <tr> <td>Сентябрь</td> <td>Май</td> </tr> <tr> <td>40%-50%</td> <td>60%-70%</td> </tr> <tr> <td>51%-61%</td> <td>71%-80%</td> </tr> <tr> <td>Свыше 60%</td> <td>Свыше 80%</td> </tr> </table>	Сентябрь	Май	40%-50%	60%-70%	51%-61%	71%-80%	Свыше 60%	Свыше 80%	3 балла 7 баллов 10 баллов
Сентябрь	Май										
40%-50%	60%-70%										
51%-61%	71%-80%										
Свыше 60%	Свыше 80%										
2.5.	Качество взаимодействия с родителями	Положительные отзывы со стороны родителей, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	5 баллов								
2.6.	Работа на имидж ДОУ, общественная активность	-качественное и безопасное содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДОУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях, конкурсах села, района	1 балл 5 балл 1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 1 мероприятие								
2.7.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую								
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет										
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%								
		свыше 8 до 13 лет	15%								
		свыше 13 до 18 лет	20%								
		свыше 18 до 23 лет	25%								
		свыше 23 лет	30%								
4.	Премияльные выплаты										
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)										
	Высокая результативность: -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году Качество труда и исполнительская дисциплина: - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДОУ и др); - Работа на престиж ДОУ.		От 1 до 100% от должностного оклада								
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности										

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области;	5000,00 рублей
4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	5000,00 рублей
5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника;	до 3000,00 рублей
б) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие);	в размерах, не превышающих одного
7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту	должностного
8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	оклада.

2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего воспитателя

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютной величине / баллах	
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1.	Помощь педагогам в проведении и активное участие в смотрах, конкурсах, утренниках, концертах, открытых мероприятиях, участие в творческих группах реализуемых на уровне	Количество и качество мероприятий (за каждое мероприятие)	ДОУ	3 балла
			Района	5 баллов
			Области	10 баллов
1.2.	Участие в конкурсе профессионального мастерства (районные, областные)	Участие	3000 рублей на уровне района; 4000 рублей на уровне области	
1.3.	Создание условий на территории ДОУ для игр, отдыха и развития детей	Объём и качество выполненных работ: -оформление участков; -оформление цветников; -постройка малых форм.	5 баллов 5 баллов 10 баллов	
1.4.	Сохранение, реорганизация, модернизация материально-технической базы ДОУ и сопряжённые с этим работы.	Объём выполненных работ (показатель растёт в зависимости от материальной ценности оборудования)	ремонт книг, дидактики	1 баллов
			изготовление методических пособий	от 1 до 10 баллов
			косметический ремонт помещений, уход за малыми формами на участке, группе	от 1 до 10 баллов
1.5.	Участие в ликвидации последствий внештатных ситуаций	Объём и продолжительность работ (обильные снегопады, прорывы канализации, протечки, карантин и т.п.)	от 1 до 10 баллов	
1.6.	Работа на имидж ДОУ, общественная активность	-качественное и безопасное содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДОУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ	1 балл	
			5 балл	
			1 балл	
			1 балл	
			5 баллов	

		-участие в мероприятиях, конкурсах села, района	5 баллов 1 мероприятие
1.7.	Высокая интенсивность при организации образовательно-воспитательной деятельности	Работа с детьми, нуждающимися в индивидуальном подходе	10 баллов
1.8.	Повышение квалификации	Обучение на курсах, участие в семинарах	от 1 до 5 баллов
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1	Качество взаимодействия с родителями	Положительные отзывы со стороны родителей, отсутствие обоснованных жалоб	3 балла
2.2.	Отсутствие замечаний со стороны медработника	По итогам проверки администрации	2 балла
2.3.	Соблюдение Кодекса этики	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег, родителей, общественности	2 балла
2.4.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты		
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)		
	<p>Высокая результативность: -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году</p> <p>Качество труда и исполнительская дисциплина: - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДОУ и др); - Работа на престиж ДОУ.</p>		От 1 до 100% от должностного оклада
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности		
	1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;		5000,00 рублей
	2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;		5000,00 рублей
	3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области;		5000,00 рублей
	4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;		5000,00 рублей
	5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника;		5000,00 рублей
	6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) ;		до 3000,00 рублей
	7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту		до 3000,00 рублей
	8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением		до 3000,00 рублей

		в размерах, не превышающих одного должностного оклада.
--	--	--

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в баллах
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	За работу с организациями, предоставляющими услуги по договорам.	Количество договоров, отсутствие замечаний от руководителя, от организаций, бухгалтерии	от 1 до 10 баллов
1.2.	За обеспечение контроля подготовки и реализации ремонтных работ (организация ремонта здания и оборудования, своевременное предотвращение или устранение аварийных ситуаций).	Объём и продолжительность работ (обильные снегопады, прорывы канализации, протечки, карантин и т.п.)	от 1 до 10 баллов
1.3.	Организация общественно полезного труда сотрудников и родителей воспитанников по благоустройству территорий	Объём и продолжительность работ по благоустройству	от 1 до 10 баллов
1.4.	Обеспечение сохранности зданий, инженерных сооружений, мебели и оборудования	Сохранность	от 1 до 10 баллов
1.5.	Работа на имидж ДОУ, общественная активность	-качественное и безопасное содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДОУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях, конкурсах села	1 балл 5 балл 1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 5 баллов 1 мероприятие
1.6.	Повышение квалификации	Обучение на курсах, участие в семинарах	от 1 до 5 баллов
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	За качественное ведение документации, систематичность, полнота, соответствие требованиям, своевременность	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.2.	Контролирующая работа с младшим обслуживающим персоналом	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих и надзорных органов	от 1 до 10 баллов
2.3.	Высокое качество учёта материально технических ценностей.	Наличие аналитических материалов (инвентаризация)	от 1 до 10 баллов
2.4.	Соблюдение Кодекса этики	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег, родителей, общественности	2 балла
2.5.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты		

4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год) Высокая результативность: -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году Качество труда и исполнительская дисциплина: - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДОУ и др); - Работа на престиж ДОУ.	От 1 до 100% от должностного оклада
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности	
	1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
	2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
	3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области;	5000,00 рублей
	4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	5000,00 рублей
	5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника;	до 3000,00 рублей
	6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) ;	в размерах, не превышающих одного должностного оклада.
	7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту	
	8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара, кухонного рабочего

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в баллах	
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1.	Дополнительный объем работ, участие в мероприятиях, связанных с праздниками проводимые на площадке ДОУ	Объем и качество работ	от 1 до 10 баллов	
1.2.	Сохранение, реорганизация, модернизация материально-технической базы ДОУ, технологического оборудования и сопряженные с этим работы.	Объем выполненных работ (показатель растёт в зависимости от материальной ценности оборудования)	Косметический ремонт помещений, малых форм на участке, пищеблоке и пр.	от 1 до 10 баллов
1.3.	Участие в профессиональных конкурсах	Участие	от 1 до 5 баллов	
1.4.	Работа на имидж ДОУ, общественная активность	-качественное и безопасное содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДОУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях,	1 балл 5 балл 1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 5 баллов 1 мероприятие	

		конкурсах села	
1.5.	Повышение квалификации	Обучение на курсах, участие в семинарах	от 1 до 5 баллов
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	Высокая культура организации питания, эстетика блюд, внешнего вида работника, создание санитарно-гигиенических условий.	По итогам проверок надзорных, административных органов	от 1 до 10 баллов
2.2.	Соблюдение ПВТР	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	5 баллов
2.3.	Отсутствие замечаний со стороны медработника	По итогам проверки администрации	2 балла
2.4.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты		
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)		
	<p>Высокая результативность:</p> <ul style="list-style-type: none"> -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году <p>Качество труда и исполнительская дисциплина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДОУ и др); - Работа на престиж ДОУ. 		От 1 до 100% от должностного оклада
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности		
	<ol style="list-style-type: none"> 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации; 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации; 3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области; 4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области; 5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника; <p>6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) ;</p> <p>7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту</p> <p>8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением</p>		<p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>до 3000,00 рублей</p> <p>в размерах, не превышающих одного должностного оклада.</p>

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кастаньяша

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в баллах
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	За увеличение объема работ в период карантина, подготовки к новому учебному году, праздникам и утренникам.	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.2.	За обработку и стирку белья с каловыми и рвотными массами.	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.3.	Подшив и подгонка по размеру одежды сотрудников	Объем и продолжительность работ	от 1 до 5 баллов
1.4.	Работа на имидж ДОУ, общественная активность	-качественное и безопасное содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДОУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях, конкурсах села	1 балл 5 балл 1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 5 баллов 1 мероприятие
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	Качественная стирка белья, спецодежды	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.2.	Содержание служебных помещений в соответствии с нормами СанПиН	По итогам проверок надзорных, административных органов	от 1 до 10 баллов
2.3.	Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря, рациональное использование моющих и чистящих средств	По итогам проверок надзорных, административных органов	от 1 до 10 баллов
2.4.	Соблюдение Кодекса этики	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег, родителей, общественности	5 баллов
2.5.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты		
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)		
	<p>Высокая результативность: -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году</p> <p>Качество труда и исполнительская дисциплина: - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДОУ и др);</p>		От 1 до 100% от должностного оклада

	- Работа на престиж ДОУ.	
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности	
	1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
	2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
	3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области;	5000,00 рублей
	4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	5000,00 рублей
	5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника;	до 3000,00 рублей
	6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) ;	в размерах, не превышающих одного должностного оклада.
	7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту	
	8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	

6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в баллах
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	За изготовление и ремонт уборочного инвентаря, малых форм на участке в группе.	Количество изготовленного, отремонтированного инвентаря.	от 1 до 10 баллов
1.2.	За условия труда, отличающиеся от нормальных: экстренный выход на работу с целью устранения аварийных ситуаций		5 баллов
1.3.	Работа на имидж ДОУ, общественная активность	-качественное и безопасное содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДОУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях, конкурсах села	1 балл 5 балл 1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 5 баллов 1 мероприятие
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	Участие в ремонте, благоустройстве и другой общественной работе	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
2.2.	Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря, рациональное использование средств и ресурсов	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.3.	Соблюдение Кодекса этики	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег, родителей, общественности	5 баллов
2.4.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты		
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)		
	Высокая результативность:		

	<p>-По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году</p> <p>Качество труда и исполнительская дисциплина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДОУ и др); - Работа на престиж ДОУ. 	От 1 до 100% от должностного оклада
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности	
	<p>1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;</p> <p>2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;</p> <p>3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области;</p> <p>4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;</p> <p>5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника;</p> <p>6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) ;</p> <p>7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту</p> <p>8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением</p>	<p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>до 3000,00 рублей</p> <p>в размерах, не превышающих одного должностного оклада.</p>

7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика территории

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в баллах
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	За сезонное увеличение объема работ (листва, обильный снегопад)	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.2.	За условия труда, отличающиеся от нормальных: экстренный выход на работу с целью устранения аварийных ситуаций.	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.3.	За изготовление и ремонт уборочного инвентаря, малых форм на участке в группе.	Количество изготовленного, отремонтированного инвентаря	от 1 до 10 баллов
1.4.	Работа на имидж ДОУ, общественная активность	<ul style="list-style-type: none"> -качественное и безопасное содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДОУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях, конкурсах села 	<p>1 балл</p> <p>5 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов 1 мероприятие</p>
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	За качественную уборку крупного и мелкого мусора с территории.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.2.	Сохранность и ответственное хранение рабочего	Отсутствие замечаний со	от 1 до 10 баллов

	инвентаря	стороны руководителя, коллег	
2.3.	Участие в ремонте, благоустройстве и другой общественной работе	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
2.4.	Соблюдение Кодекса этики	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег, родителей, общественности	5 баллов
2.5.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты		
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)		
	<p>Высокая результативность:</p> <ul style="list-style-type: none"> -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году <p>Качество труда и исполнительская дисциплина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДОУ и др); - Работа на престиж ДОУ. 		От 1 до 100% от должностного оклада
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности		
	<ol style="list-style-type: none"> 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации; 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации; 3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области; 4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области; 5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника; 6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) ; 7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением 		<p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>до 3000,00 рублей</p> <p>в размерах, не превышающих одного должностного оклада.</p>

8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа, вахтёра

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в баллах
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	За контроль состояния средств пожаротушения, видеонаблюдения, телефонной связи.	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.2.	Работа на имидж ДОУ, общественная активность	-качественное и безопасное	1 балл

		содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДОУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях, конкурсах села, района	5 балл 1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 5 баллов 1 мероприятие
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	За сохранность имущества, ограждения, построек и цветников на территории ДОУ	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.2.	Качественное содержание служебных помещений в соответствии с нормами СанПиН.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.3.	Участие в ремонте, благоустройстве и другой общественной работе	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
2.4.	Обеспечение антитеррористических мероприятий	Отсутствие замечаний надзорных органов	от 1 до 10 баллов
2.5.	За выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
2.6.	Соблюдение Кодекса этики	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег, родителей, общественности	5 баллов
2.7.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты		
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)		
	<p>Высокая результативность: -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году</p> <p>Качество труда и исполнительская дисциплина: - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДОУ и др); - Работа на престиж ДОУ.</p>		От 1 до 100% от должностного оклада
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности		
	1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;		5000,00 рублей
	2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;		5000,00 рублей
	3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области;		5000,00 рублей
	4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;		5000,00 рублей
	5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника;		до 3000,00 рублей
	6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) ;		в размерах, не

7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	превышающих одного должностного оклада.
--	---

9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности медицинской сестры диетической

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в баллах
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	Организацию медицинских осмотров работников, гигиеническое обучение сотрудников	Своевременное прохождение согласно плана	3 балла
1.2.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	консультирование родителей и составление санбюллетеней	5 баллов 1 мероприятие
		Проведение мероприятий с участием родителей (родительские собрания, мероприятия по адаптации детей к условиям и режиму ДОУ и т.п.)	5 баллов 1 мероприятие
		отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	5 баллов
1.3.	Повышение квалификации	Прохождение курсов, семинаров по факту участия	5 баллов
1.4.	Работа на имидж ДОУ, общественная активность	-качественное и безопасное содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДОУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях, конкурсах села, района	1 балл 5 балл 1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 5 баллов 1 мероприятие
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.2.	Результативный контроль	за организацией работы пищеблока по приготовлению блюд, норм закладки продуктов, технологией приготовления и нормой выдачи готовых блюд поварами и младшими воспитателями	от 1 до 10 баллов
		за организацией режимных процессов (питание, сон, закаливание, режим прогулок, утренняя гимнастика, физкультурные занятия)	
		за соблюдением санитарно – эпидемиологического режима в ДОУ	
2.4.	Ведение отчетной документации (табель посещаемости детей, медицинских карт, отчетной документации и др.)	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.5.	Своевременное и качественное выполнение мероприятий, направленных на улучшение качества питания детей	Отсутствие замечаний, предписаний вышестоящих надзорных органов, руководителя	от 1 до 10 баллов
2.6.	За выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов

2.7.	Соблюдение Кодекса этики	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег, родителей, общественности	5 баллов
2.8.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты		
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)		
	<p>Высокая результативность:</p> <ul style="list-style-type: none"> -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году <p>Качество труда и исполнительская дисциплина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДОУ и др); - Работа на престиж ДОУ. 	От 1 до 100% от должностного оклада	
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности		
	<p>1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;</p> <p>2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;</p> <p>3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области;</p> <p>4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;</p> <p>5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника;</p> <p>6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) ;</p> <p>7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту</p> <p>8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением</p>	<p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>5000,00 рублей</p> <p>до 3000,00 рублей</p> <p>в размерах, не превышающих одного должностного оклада.</p>	

10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в баллах
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	За увеличение объема работ в период карантина, неблагоприятных погодных условий, подготовки к новому учебному году, праздникам и утренникам	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.2.	За условия труда, отличающиеся от нормальных: экстренный выход на работу с целью устранения аварийных ситуаций.	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.3.	За изготовление и ремонт уборочного инвентаря,	Количество изготовленного,	от 1 до 10 баллов

	малых форм на участке в группе.	отремонтированного инвентаря	
1.4.	Работа на имидж ДООУ, общественная активность	-качественное и безопасное содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДООУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях, конкурсах села	1 балл 5 балл 1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 5 баллов 1 мероприятие
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	За качественную уборку помещений	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.2.	Качественное содержание служебных помещений в соответствии с нормами СанПиН	Отсутствие замечаний, предписаний вышестоящих надзорных органов, руководителя	от 1 до 10 баллов
2.3.	Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.4.	Участие в ремонте, благоустройстве и другой общественной работе	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
2.5.	За выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
2.6.	Соблюдение Кодекса этики	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег, родителей, общественности	5 баллов
2.7.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты		
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)		
	<p>Высокая результативность:</p> <ul style="list-style-type: none"> -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году <p>Качество труда и исполнительская дисциплина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДООУ и др); - Работа на престиж ДООУ. 		От 1 до 100% от должностного оклада
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности		

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области;	5000,00 рублей
4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	5000,00 рублей
5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника;	до 3000,00 рублей
6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) ;	в размерах, не превышающих одного должностного оклада.
7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту	
8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	

11. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в баллах
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	Использование информационных технологий в ведении учета и создания базы данных	Систематичность, эффективность ведения электронного документооборота	от 1 до 10 баллов
1.2.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ, предоставление оперативной, внеплановой отчетности и информации	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.3.	За условия труда, отличающиеся от нормальных: экстренный выход на работу с целью устранения аварийных ситуаций	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.4.	За изготовление и ремонт малых форм на участке, в группе	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.5.	Работа на имидж ДОУ, общественная активность	-качественное и безопасное содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДОУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях, конкурсах села	1 балл 5 балл 1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 5 баллов 1 мероприятие
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	Высокое качество ведения документации	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.3.	Сохранность оборудования и ответственное хранение документации	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.4.	Участие в ремонте, благоустройстве и другой общественной работе	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
2.5.	За выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
2.6.	Соблюдение Кодекса этики	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег, родителей, общественности	5 баллов
2.7.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую

3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты		
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)		
	<p>Высокая результативность:</p> <ul style="list-style-type: none"> -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году <p>Качество труда и исполнительская дисциплина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДОУ и др); - Работа на престиж ДОУ. 	От 1 до 100% от должностного оклада	
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности		
	<ul style="list-style-type: none"> 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации; 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации; 3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области; 4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области; 5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника; 6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) ; 7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением 	<ul style="list-style-type: none"> 5000,00 рублей 5000,00 рублей 5000,00 рублей 5000,00 рублей до 3000,00 рублей в размерах, не превышающих одного должностного оклада. 	

12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста в сфере закупок

№ п/п	Критерии	Расчет показателя	Шкала в баллах
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	За увеличение объема работ в период проведения электронных аукционов	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.2.	За условия труда, отличающиеся от нормальных: выполнение работ в нерабочее время	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.3.	Выполнение дополнительных работ, связанных участие в субботниках, мероприятиях благоустройству территории, проведении текущих ремонтных работ в ДОУ.	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
1.4.	Работа на имидж ДОУ, общественная активность	-качественное и безопасное содержание цветника, общего участка	1 балл

		-волонтерская деятельность -материалы на сайт ДООУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях, конкурсах села, района	5 балл 1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 5 баллов 1 мероприятие
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	Образцовое содержание материально-технической базы и рабочего места специалиста в сфере закупок.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.2.	Своевременное уточнение и коррекция плана – графика закупок в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.3.	Качественное и своевременное ведение и оформление документации. Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства ДООУ.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	от 1 до 10 баллов
2.4.	Обеспечение эффективности процесса закупок.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	от 1 до 10 баллов
2.5.	Контроль процесса осуществления закупок (исполнение плана закупок).	Объем и продолжительность работ	от 1 до 10 баллов
2.6.	Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	от 1 до 10 баллов
2.6.	Соблюдение Кодекса этики	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег, родителей, общественности	5 баллов
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты		
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)		
	<p>Высокая результативность:</p> <ul style="list-style-type: none"> -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году <p>Качество труда и исполнительская дисциплина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДООУ и др); - Работа на престиж ДООУ. 	От 1 до 100% от должностного оклада	
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности		

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области;	5000,00 рублей
4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	5000,00 рублей
5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника;	до 3000,00 рублей
6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие);	в размерах, не превышающих одного
7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту	должностного
8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	оклада.

13. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования

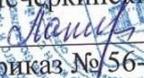
№ п.п.	Критерии	Расчет показателя	Шкала в баллах
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:		
1.1.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Сложность и качество работ	от 1 до 10 баллов
1.2.	Проведение срочных, аварийных работ	Сложность и качество работ	5 баллов
1.3.	Работа на имидж ДООУ, общественная активность	-качественное и безопасное содержание цветника, общего участка -волонтерская деятельность -материалы на сайт ДООУ -материалы в аккаунт «ВКонтакте» -материалы в СМИ -участие в мероприятиях, конкурсах села, района	1 балл 5 балл 1 балл 1 балл 1 балл 5 баллов 5 баллов 1 мероприятие
2.	Выплаты за качество выполненных работ		
2.1.	Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег	от 1 до 10 баллов
2.2.	Соблюдение Кодекса этики	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, коллег, родителей, общественности	5 баллов
2.3.	Работа в комиссиях	Результативность работы в рабочих комиссиях	3 балла за каждую
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в Учреждении	от 3 до 8 лет	10%
		свыше 8 до 13 лет	15%
		свыше 13 до 18 лет	20%
		свыше 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
4.	Премияльные выплаты по итогам работы за год		
4.1.	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)		
	Высокая результативность: -По итогам календарного года; -По итогам учебного года; -По итогам подготовки к новому учебному году Качество труда и исполнительская дисциплина:		От 1 до 100%

	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдения работником положений Кодекса этики (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег, родителей, общественности); - Выполнения правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег); - Выполнения правил охраны труда, пожарной безопасности, правил ГО, антитеррористической безопасности, СанПиН (отсутствие замечаний и нарушений со стороны надзорных органов); - Выполнения должностных обязанностей (отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, коллег) ; - Выполнение особо важного и сложного задания, выходящего за рамки должностной инструкции (участие в ремонте, благоустройстве ДОУ и др); - Работа на престиж ДОУ. 	от должностного оклада
4.2.	Единовременное премирование в целях социальной защищенности	
	1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
	2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;	5000,00 рублей
	3) при награждении правительственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора Свердловской области;	5000,00 рублей
	4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	5000,00 рублей
	5) в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника;	до 3000,00 рублей
	6) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год или конкретное мероприятие) ;	в размерах, не превышающих
	7) в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту	одного
	8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	должностного оклада.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Меньшенина Л.Н.
Протокол № 7 от 09.12.2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ТГО
«Печеркинский детский сад»
 Лапина О.В.
Приказ № 56-ОД от 09.12.2024



Положение

о материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад» (в дальнейшем – Положение) разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад» (далее – Учреждение), устава, коллективного договора.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам не связанных с результатами труда.

1.3. Материальная помощь – это денежная выплата, предоставляемая в соответствии с Положением работникам, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

1.4. Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам производится в пределах финансовых средств на оплату труда.

3. Виды выплат материальной помощи

3.1. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- 1) на оздоровление самого работника либо членов его семьи;
- 2) в связи с несчастным случаем;
- 3) в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители);
- 4) в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия (пожар, наводнение и др).

4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. Единовременная материальная помощь производится на основании письменного заявления работника с указанием причины для выдачи материальной помощи.

4.2. В зависимости от причины обращения за материальной помощью работником предоставляются следующие документы:

1) на оздоровление без предоставления подтверждающих документов (при повторном обращении в связи с медицинским вмешательством предоставить копию справки из медицинского учреждения, больничный лист);

2) в связи с несчастным случаем без предоставления подтверждающих документов;

3) в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители) (копию свидетельства о смерти и документ, подтверждающий родство);

4) в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия (пожар, наводнение и др), (копию справки, выданной органами местного самоуправления). первичной

4.3. Материальная помощь производится в размере, не превышающем одного должностного оклада по согласованию с выборным представительным органом профсоюзной организации.

4.4. В исключительных случаях оказывается вторая материальная помощь (в случае необходимости в лечении, потребности восстановления здоровья в результате несчастного случая) – в размерах, не превышающих одного должностного оклада.

5. Заключительные Положения

5.1. Оказание материальной помощи работникам не должно носить регулярный характер.

5.2. Настоящее Положение не распространяется на руководителя образовательной организации.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его подписания и действует до замены его новым.

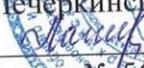
5.4. В Положение могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения согласуются с профсоюзом организации и утверждаются приказом руководителя.

5.5. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет первичная профсоюзная организация.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Меньшенина Л.Н.
Протокол № 7 от 09.12.2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»
 Лапина О.В.
Приказ № 56-ОД от 09.12.2024

Соглашение по охране труда

Соглашение по охране труда принимается на один календарный год. Контроль над исполнением Соглашения проводится 2 раза в год в июне и декабре при участии Профкома и представителей работодателя.

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ ПГО «Печеркинский детский сад» заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, о том, что в течение года администрация МБДОУ обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	единица учета	количество	стоимость	срок выполнения	ответственный
1. Организационные мероприятия						
1.1	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел.	Вновь прибывшие		По мере устройства на работу	ответственный по ОТ и ТБ
1.2	Разработка, пересмотр содержания, утверждение инструкций по охране труда	шт.			постоянно	ответственный по ОТ и ТБ
1.3	Организация и оформление уголка по охране труда	шт.	1	Без затрат	июль	ответственный по ОТ и ТБ
1.4	Разработка и утверждение перечней: - работников для прохождения периодического медицинского осмотра - работники, которые обеспечиваются спецодеждой и обувью, другими средствами индивидуальной защиты - работников, которым положены смывающие и	чел. чел. чел.	21 21 21	Без затрат	июнь	Заведующий, завхоз

	обезвреживающие средства					
1.5	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	м2	797,1		апрель, октябрь	комиссия
2. Технические мероприятия						
2.1	Проведение испытания изоляции проводов электросистем пищеблока, здания на соответствие безопасности эксплуатации	м2	797,1		июнь	Заведующий
2.2	Ремонт мебели в помещениях	шт.			По мере необходимости	завхоз
2.3	Косметический ремонт внутренних помещений				август	завхоз
2.4	Своевременное устранение неисправностей в системах тепло- и водоснабжения.				По мере необходимости	завхоз
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1	Периодические и предварительные медицинские осмотры работников	чел.	21		июль	заведующий
3.2	Ревизия и пополнение аптек первой помощи	шт.	8		1 раз в квартал	Медицинская сестра диетическая
3.3	Гигиеническое обучение и аттестация сотрудников	чел.	21		по графику	Медицинская сестра диетическая
3.4	Обрезка кустов на территории, озеленение и благоустройство территории.				По мере необходимости	завхоз
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.1	Выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	чел.	21		в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	завхоз
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	чел.	21		постоянно	завхоз
5. Мероприятия по комплексной безопасности						

5.1	Экспертиза, приобретение или перезарядка огнетушителей	шт.	13		июнь	Ответственный по ПБ
5.2	Обследование внутренних пожарных водопроводов	шт.	4		июнь	Ответственный по ПБ
5.3	Обучение электротехнологического персонала и остальных сотрудников с присвоением 1 группы по электробезопасности	чел	2	7200	декабрь	заведующий
5.4	Организация обучения работающих мерам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	чел.	21	Без затрат	в течение года	Ответственный по охране труда

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Меньшенина Л.Н.
Протокол № 7 от 09.12.2024 г.



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»
 Лапина О.В.
Приказ № 56-ОД от 09.12.2024

**Перечень должностей работников с вредными условиями труда,
работа которых дает право на дополнительный отпуск
(на основании специальной оценки труда)**

1. Повар – 7 дней

Приложение № 7

к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Меньшенина Л.Н.

Протокол № 7 от 09.12.2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЕПДО

«Печеркинский детский сад»

 Лапина О.В.

Приказ № 56-ОД от 09.12.2024



**Перечень должностей работников с вредными условиями труда,
которым производятся компенсирующие выплаты
(на основании специальной оценки условий труда)**

1. Повар

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации
Меньшенина Л.Н.
Протокол № 7 от 09.12.2024 г.



Утверждаю:
Заведующий МДОУ ПГО
«Печерский детский сад»
Лапина О.В.
Приказ № 56-ОД от 09.12.2024

Перечень

должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышением окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4. настоящего Соглашения
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; Педагог-организатор; Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); Учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); Преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог	Педагог дополнительного образования

дополнительного образования	
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); Преподаватель (физическая культура); Инструктор по физической культуре; Учитель (ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); Преподаватель (ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); Инструктор по труду; Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; Инструктор по труду;
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; Преподаватель (музыка)	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школа искусств); Музыкальный руководитель; концертмейстер

профессиональной образовательной организации	
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); Музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; Преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Меньшенина Л.Н.
Протокол № 7 от 09.12.2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»
 Ланина О.В.
Приказ № 56-ОД от 09.12.2024



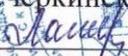
ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам
МБДОУ ПГО «Печеркинский детский сад»

Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на одного работника в месяц	Должность
Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	Уборщик служебных помещений, повар, младший воспитатель.
Мыло или жидкие моющие средства.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Расположение в санузлах.	250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах.	Для всех работников
Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы в резиновых перчатках.	100 мл	Уборщица служебных помещений, повар, младший воспитатель

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Меньшенина Л.Н.
Протокол № 7 от 09.12.2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦПО
«Печеркинский детский сад»
 Лапина О.В.
Приказ № 56-ОД от 09.12.2024



**Порядок
предоставления длительного отпуска сроком до 1 года
педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад»**

1. В целях реализации права педагогических работников (далее – работников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад» (далее – Учреждение) на длительный отпуск сроком до одного года разработан Порядок на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления о работнике.

4. Длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на образовательной деятельности Учреждения.

5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

6. Продолжительность длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

7. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления.

8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя Учреждения.

9. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем Учреждения.

10. Продолжительность непрерывной педагогической работы (стаж) устанавливается руководителем Учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

11. В стаж непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

1) Фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.

2) Время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

3) Время замещения должностей работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

12. Длительный отпуск может быть присоединён к ежегодному основному оплачиваемому отпуску работника.

13. За работником на период длительного отпуска сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество воспитанников, групп.

14. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации Учреждения.

15. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой отзыв допускается только с согласия работника. В этом

случае работник дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

17. Педагогическим работникам – внешним совместителям, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

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

18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы.

19. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год (ст. 121 ТК), в котором длительный отпуск использовался.

20. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

21. Больничный лист, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, не оплачивается.

22. Запись о предоставлении длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

23. Педагогические и руководящие работники, имеющих право на длительный годовой отпуск: заведующий, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Меньшенина Л.Н.
Протокол № 7 от 09.12.2024 г.



**Положение
о комиссии по распределению выплат
стимулирующего (премиального) характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад» (далее – Учреждение) и (далее - Комиссия) является коллегиальным органом самоуправления и создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом, а также регламентом Комиссии, иными локальными нормативными актами.

1.3. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Локальным актом предусматривается:

- а) численность и порядок формирования и деятельности Комиссии;
- б) компетенция Комиссии.

1.5. Члены Комиссии не получают вознаграждения за работу в Комиссии.

1.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя Учреждения на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенции комиссии по стимулированию

2.1. В компетенцию Комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику Учреждения:

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

5) единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

3. Права комиссии по стимулированию

3.1. Комиссия по стимулированию вправе:

- 1) принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- 2) запрашивать у руководителя материалы, необходимые для принятия комиссией по стимулированию объективного решения;
- 3) по мере необходимости конкретизировать целевые показатели эффективности деятельности работников при начислении стимулирующих выплат с учетом значимых мероприятий за отчетный период.

4. Формирование и состав комиссии по стимулированию

4.1. Комиссия по стимулированию создается из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников Учреждения.

4.2. В состав комиссии по стимулированию входит председатель первичной профсоюзной организации.

4.3. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.4. В случае увольнения работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.5. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4.6. Руководитель не может являться председателем комиссии по стимулированию.

4.7. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решения комиссии по стимулированию

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

5.2. Все работники Учреждения предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда оценочные листы и отчеты по «Критериям оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников» и «Критериям оценки результативности деятельности работников» материалы по самоанализу деятельности, аналитические отчеты, в соответствии с утвержденными бланками не позднее 25 числа текущего месяца

5.3. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат рассматривается комиссией по стимулированию в случаях:

- 1) наличия дисциплинарного взыскания;

- 2) окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- 3) добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена выплата;
- 4) отсутствие оценочного листа на работника.

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

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

- 6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.
- 6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.
- 6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – секретарь.
- 6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.
- 6.5. Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.
- 6.6. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.
- 6.7. Заседания комиссии проводятся ежемесячно для установления стимулирующих выплат в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам.
- 6.8. При наличии разногласий в оценке деятельности работника по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем комиссии по стимулированию и работником. Передаётся вместе с показателями по данному работнику на Конфликтную комиссию для вынесения окончательного решения.
- 6.10. Руководитель ежемесячно представляет в комиссию по стимулированию необходимую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Руководитель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.
- 6.11. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от руководителя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.
- 6.12. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные настоящим Положением.

6.13. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём комиссии и членами комиссии.

6.14. На основании протокола, руководитель в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

6.15. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

6.16. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

6.17. Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

6.18. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику за отчётный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником

7. Заключительные положения

7.1. Руководитель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730015

Владелец Лапина Ольга Вячеславовна

Действителен с 12.06.2024 по 12.06.2025