

Согласовано:

С профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации

(протокол от 18.11.2021 г. № 7)

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ ПГО «Печеркинский детский сад»
Л.Н.Меньшенина



Утверждено:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»

О.В.Запина
Приказ № 52 от 18.11.2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 – 2024 гг.

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

Утвержден на собрании профсоюзного комитета,
протокол № 7 от «18» ноября 2021 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
«Пышминский центр занятости»

23 ноябрь 2021 г. Запись за № 11-к

с.Печеркино, 2021 г.

Содержание:

Коллективный договор	с.3
Правила внутреннего трудового распорядка	с.16
Положение об оплате труда работников учреждения	с.28
Положение о стимулирующих выплатах	с.44
Соглашение по охране труда	с.71
Перечень должностей работников с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск	с.74
Перечень должностей работников с вредными условиями труда, которым производятся компенсирующие выплаты	с.75

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.

Коллективный договор на 2020-2023 годы считать недействительным.

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. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. 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.

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

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

Работодатель обязуется:

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

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

Работники обязуются:

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

Раздел 2. Трудовые отношения.

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника (для образовательных учреждений).

Работники обязуются:

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

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

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

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий,

а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

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

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

3.3. 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.

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

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

3.6. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.8. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам: предпенсионного возраста (за два года до пенсии); удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет и др.

3.9 Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации (ст. 197 ТК РФ).

3.10. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.11. 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).

Стороны договорились:

3.12. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.13. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые

государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

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. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет,
- работники, имеющие ребенка – инвалида до 18 лет;
- работники, имеющие трудовые увечья или профессиональное заболевание.

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

4.11. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 6) по результатам специальной оценки условий труда.

4.12. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).

4.13. 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. № 298/3-1 «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.

Стороны договорились:

4.14. 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.

4.15. 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, 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;

- разделение очередного отпуска на части допустимо по соглашению между работником и работодателем при условии, что первая часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Раздел 5. Оплата труда

Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 4).

5.2. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

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

5.4. 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.

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

Работодатель обязуется:

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

5.7. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.8. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.10. Производить доплату за работу с вредными условиями труда.

5.11. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: аванс выдавать 25 числа каждого месяца, заработную плату 10 числа следующего за расчетным месяцем.

5.12. 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, что включается в коллективные договоры образовательных организаций.

5.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема 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).

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

5.15. 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.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Стороны обязуются:

6.1. 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.

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

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

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

Работодатель обязуется:

6.5. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.6. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

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

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

6.9. Обеспечить проведение в установленные сроки периодических медицинских осмотров работников.

6.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствие 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. 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).

6.13. Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

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

6.15. 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.

6.16. Приобретение и выдача работникам специальной одежды. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

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 в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

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.

Профком обязуется:

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

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

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

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

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

6.27. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

Работники обязуются:

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

6.30. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны обязуются:

7.1. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

7.2. Обеспечить профессиональное обучение работников предпенсионного и пенсионного возраста.

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

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

Работодатель обязуется:

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

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

7.7. 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).

7.8. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставить два дополнительных оплачиваемых дня отдыха.

Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.6. 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.).

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

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

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.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Меньшенина Л.Н.

Протокол № 7 от 18.11.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»

Лапина О.В.

Приказ № 52 от 18.11.2021 г

**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», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», 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. 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 ДОУ, Образовательной программой (для педагогов).

2.7. На всех работников, устроившихся на работу впервые, и проработавших в ДОУ свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки, работникам, имеющим трудовые книжки, производится соответствующая запись о приёме 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 ДОУ 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.

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

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.

2.9. 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).

2.10. 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).

2.11. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (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.

2.12. 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.

2.13. 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 ДООУ.

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

III. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ДООУ

Администрация ДООУ обязана:

3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.
 - 3.9. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДООУ, 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 ДОУ:

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 ДОУ, 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.

V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работники ДОУ обязаны:

- 5.1.1. Выполнять требования Устава ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты ДОУ.
- 5.1.2. 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.).
- 5.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.
- 5.1.4. 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.).
- 5.1.5. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.
- 5.1.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях ДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОУ.
- 5.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.
- 5.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников ДОУ.
- 5.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 5.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.
- 5.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 5.2. Старший воспитатель обязан:
- 5.2.1. Обеспечивать и контролировать соблюдение Устава ДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ДОУ сотрудниками, специалистами ДОУ.

- 5.2.2. 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.
- 5.2.3. Осуществлять педагогическое сопровождение затрудняющихся педагогов и специалистов различных категорий.
- 5.2.4. Осуществлять координацию работы методической и социальной службы в рамках единого образовательного пространства.
- 5.2.5. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.
- 5.2.6. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.
- 5.2.7. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.
- 5.2.8. Осуществлять координацию контактов с социумом по направлениям деятельности.
- 5.2.9. Осуществлять контроль организации охраны жизни и здоровья детей, систематически проводить инструктаж педагогов.
- 5.2.10. Проводить мероприятия, связанные с охраной труда педагогических работников и пожарной безопасностью.
- 5.2.11. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию педагогов.
- 5.2.12. Требовать от педагогического коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий коллективного договора, выполнения принятых педагогическим коллективом планов и программ.
- 5.2.13. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.
- 5.2.14. 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.
- 5.2.15. Создавать рабочие группы педагогов и контролировать их деятельность.
- 5.3. Педагоги ДОУ обязаны:
 - 5.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.
 - 5.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение воспитанников.
 - 5.3.3. 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.
 - 5.3.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.
 - 5.3.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-психологической и методической службы.

- 5.3.6. 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.)
- 5.3.7. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социальной адаптации детей.
- 5.3.8. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях.
- 5.3.9. Строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с гибким режимом.
- 5.3.10. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.
- 5.3.11. 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.
- 5.3.12. Участвовать в методической работе ДООУ, готовить выставки, участвовать в конкурсах.
- 5.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:
- 5.4.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.
- 5.4.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов.
- 5.4.3. Курить в помещениях и на территории ДООУ.
- 5.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДООУ по согласованию с администрацией.
- 5.6. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения занятий.
- 5.7. В помещениях ДООУ запрещается:
- находиться в одежде и головных уборах;
 - громко разговаривать и шуметь в коридорах;
 - курить на территории ДООУ;
 - распивать спиртные напитки.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

- 6.1. Работники ДООУ имеют право:
- 6.1.1. Проявлять творческую инициативу.
- 6.1.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития ДООУ.
- 6.1.3. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

- 6.1.4.Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.
- 6.1.5.Быть избранным в органы самоуправления.
- 6.1.6.На повышение квалификационного разряда.
- 6.1.7.На материальное поощрение в соответствии с Положением о надбавках, доплатах и материальном стимулировании по ДОУ.
- 6.1.8.На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН и нормами охраны труда.
- 6.1.9.На совмещение профессий и должностей.
- 6.1.10.На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.1.11.На отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Коллективным договором ДОУ.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 7.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
- 7.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:
 - 7.2.1. Старшему воспитателю, воспитателям – 36 часов в неделю.
 - 7.2.1. Музыкальному руководителю – 24 часа в неделю.
 - 7.2.3. Инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю.
 - 7.2.4. Младшему обслуживающему персоналу: женщинам – 36 часов в неделю, мужчинам – 40 часов в неделю.
 - 7.2.5. Младшим воспитателям устанавливаются дополнительные перерывы в процессе работы: с 10 часов до 10.30 часов, с 16 часов до 16.15 часов.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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».

VIII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 8.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава ДООУ, Коллективного договора ДООУ, «Положения о стимулирующих выплатах работникам ДООУ», 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.
- 8.2. 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 ДООУ.
- 8.3. Поощрения объявляются приказом по ДООУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.
- 8.4. За особые трудовые заслуги работники ДООУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

IX. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 9.1. 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.
- 9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение.
- 9.3. 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 ДООУ 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.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

- 9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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).
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются вышестоящими организациями.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Меньшенина Л.Н.

Протокол № 7 от 18.11.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»

Лапина О.В.

Приказ № 52 от 18.11.2021 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.

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами. 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.

3. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с Управлением образования.

4. 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, выпускаем Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий ;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих 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 .

6. При определении размера оплаты труда работников образовательных организаций учитываются следующие условия:

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

7. Заработная плата работников образовательных организаций предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Примерным положением.

8. 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).

9. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 8 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.

10. Руководители образовательных организаций:

- 1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Примерным положением, в соответствии с

которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно 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.

11. 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.

12. 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».

13. 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

14. 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 настоящего Положения.

15. 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 образовательных организаций, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, руководителей структурных подразделений, медицинских 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, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов;
- 4) работникам, являющимся 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 образовательных организаций предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышения, предусмотренного пунктом 18 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.

16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью (приложения № 2, 3 и 4 к настоящему Положению).

17. 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 соответствии с нормативно-правовыми актами РФ.

18. 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 сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок 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 сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

19. 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.

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

21. 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), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

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

23. 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».

24. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие),

устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам.

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

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников образовательных организаций (далее – медицинские работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам.

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

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

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

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

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

32. Оплата труда руководителя образовательной организации включает в себя:

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

33. 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».

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.

34. При установлении должностного оклада руководителю образовательной организации предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных учредителем образовательной организации.

35. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательных организаций, 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

36. 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.

37. 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.

38. 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 до 12 %;

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). Доплата за работу в ночное время составляет 35%.

39. 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.

40. Выплата 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.

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

42. 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 или иного представительного органа работников.

Ежемесячная доплата за ведение официального сайта образовательного учреждения составляет 10 процентов от должностного оклада.

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

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

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

44. 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.

45. 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

46. 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.

47. 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.

48. 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.

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

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

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

51. 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, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

53. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы в образовательной организации.

Работникам образовательных организаций, имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательных организациях, по решению руководителя образовательной организации могут быть установлены надбавки за стаж работы, выслугу лет (в процентах от оклада):

от 1 до 4 лет - 5 процентов;

свыше 4 до 10 лет - 10 процентов;

свыше 10 до 20 лет – 15 процентов;

свыше 20 лет – 20 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций.

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

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

55. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

56. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, 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.

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:
секретарь учебной части, младший воспитатель.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством; заведующий библиотекой, производством (шеф-повар), столовой.
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):
инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник-программист, художник, механик, бухгалтер, документовед, инженер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт.
5. Должности медицинских и фармацевтических работников:
медицинская сестра диетическая, медицинская сестра.
6. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:
аккомпаниатор, библиотекарь, концертмейстер, художник-декоратор.
7. 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	12436

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	14829
3 квалификационный уровень	воспитатель	15348
4 квалификационный уровень	старший воспитатель	16177
4 квалификационный уровень	Учитель-логопед	12859

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации Пышминского городского округа предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности 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 «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	12900

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	12436

**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	15050

* ЕТКС – выпуски Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденные постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующие 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»

**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	11007
	кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	11296
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11586
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	13837
2 квалификационный уровень	повар	14349

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Меньшенина Л.Н.
Протокол № 7 от 18.11.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»
_____ Лапина О.В.
Приказ № 52 от 18.11.2021 г.

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

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующих выплат работникам (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад» (далее Учреждение) в соответствии Постановлением Правительства Свердловской области от 17 октября 2019 г. № 684-ПП «Об индексации заработной платы и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 17 октября 2016 года № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Администрации Пышминского городского округа от 12.12.2019 г. № 826 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных организаций Пышминского городского округа», Положением об оплате труда работников муниципальной дошкольной образовательной организации Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад» и наряду с коллективным договором устанавливает в образовательной организации 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: заведующего 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:

- Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работников в месяц, квартал;
- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.4.1. Критерии оценки качества труда воспитателей МБДОУ ПГО «Печеркинский детский сад»

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Расчет показателя			Шкала в абсолютном размере,(рублей)	
1	2	3			4	
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
1.1.	Уровень овладения воспитанниками группы необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО (критерий оценивается в мае, служит основанием для стимулирующей выплаты на конец учебного года и начало следующего учебного года)	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО и интегративными качествами. Достижение положительных стабильных результатов в развитии воспитанников (аналитическая справка ст. воспитателя)	Сентябрь 40%-50%	Май 60%-70%	До 1000	
			51%-61%	71%-80%	До 1500	
			Свыше 60%	Свыше 80%	До 2000	
1.2.	Обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии	Результативность педагога в обеспечении получения этими детьми качественного образования в соответствии с особенностями и возможностями их позитивной социализации			До 1000	
1.3.	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	<u>Участие воспитанников в мероприятиях:</u>			уровень ДОУ	До 1000
					муниципальный уровень;	До 1500
					областной уровень; Всероссийский уровень;	До 2000
1.4.	Работа в рабочих (инициативных) группах по различным направлениям	Степень участия			До 1500	

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)	
1.5.	<p>Общественная активность</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ участие в качестве актеров в детских праздниках; ▲ участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории, озеленение, строительство снежных городков); ▲ мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации; ▲ участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов 	<p>Участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ уровень ДОУ ▲ территориального управления ▲ муниципальный уровень ▲ региональный уровень 	Уровень ДОУ, ТУ	До 1000
			Муниципальный уровень	До 2000
			региональный	До 3000
1.6.	Вклад во взаимодействие с другими организациями, социальными партнерами (осуществление совместных проектов с библиотекой, с поликлиникой, ДК, ГИБДД, школой, СРЦН и т.д.)	По факту, оценка качества	До 1000	
2. Выплаты за качество выполняемых работ				
2.1	Участие в подготовке и проведении мероприятий для дошкольников (сверх плана)	Количество, качество мероприятий	До 1500	
2.2	<p>Вклад в методическую работу ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ организация вернисажей детских работ в рекреациях ДОУ, эстетическое оформление помещений, подготовка материалов для информационных стендов; ▲ выступления на педсоветах; ▲ проведение консультаций, мастерских, тренингов; ▲ проведение открытых мероприятий для педагогов, показ мастер-классов, участие в педагогических конкурсах. 	По факту, оценка качества	До 1500	
2.3	Вклад в повышение качества дошкольного	По факту, оценка качества	До 2000	

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)
	образования: участие в подготовке и проведении открытых мероприятий для педагогов района; подготовка и проведение лекций, мастер-классов.		
2.4	<p>Качество взаимодействия с родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ проведение родительских собраний (% участия); ▲ проведение круглых столов, консультаций в нетрадиционной форме (педагогическое просвещение родителей) ▲ проведение совместных конкурсов, выставок; ▲ проведение открытых занятий, совместных досугов; ▲ организация родителей на субботниках, благоустройстве участков, создании развивающей среды группы; ▲ отсутствие задолженностей по родительской оплате; ▲ работа с социально неблагополучными семьями. 	<p>Доля родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивающих деятельность педагогов по результатам опроса (анкетирования); качественно проведенное мероприятие; доля родителей (законных представителей) воспитанников, участвующих на субботниках, благоустройстве территории; доля родителей (законных представителей) воспитанников, вовремя оплачивающих услуги детского сада; отсутствие конфликтных ситуаций; посещение неблагополучных семей.</p>	До 1000
2.5.	<p>Высокая результативность по итогам тематических проверок: «Подготовка к новому учебному году», «Подготовка к летнему оздоровительному сезону», «По итогам годовой учебно – воспитательной работы», к праздничным и юбилейным датам.</p>		До 2000
2.6	<p>Размещение собственных методических материалов в сети Интернет</p>	Сайты разного уровня	До 1000
2.7	<p>Публикация собственных материалов в сборниках, журналах</p>	<p>Количество публикаций материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях</p>	До 2500

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)	
2.8	Разработка и реализация собственных инновационных педагогических технологий, методик, конспектов и сценариев	Количество и качество собственных разработок, положительные отзывы	уровень ДОУ	До 1000
			муниципальный уровень	До 1500
			региональный уровень	До 2000
3. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта				
3.1.	Очное участие в профессиональных конкурсах (районных, областных, всероссийских)	<u>Участие:</u>	муниципальный уровень	До 5000
			областной уровень	До 7000
			всероссийский уровень	До 10000
3.2	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах (областных, всероссийских)	<u>Участие:</u>	областной уровень	До 3000
			всероссийский уровень	До 5000
3.3.	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого мероприятия (занятия) в рамках МО, конкурсного мероприятия, выступление на научно-практических конференциях, участие в педагогических чтениях.	<u>Участие:</u>	муниципальный уровень	До 2500
			областной уровень, всероссийский уровень	До 4000

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)
3.4.	Повышение квалификации	Очное обучение на курсах, участие в семинарах.	До 4000
		Дистанционное обучение, участие в вебинарах	До 2000
3.5	Размещение материалов о деятельности педагога и воспитанников в СМИ.	Написание статьи для газеты	До 1000
4. Группа критериев: Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет			
4.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в сфере образования	От 1 до 4 лет От 4 до 10 лет От 10 до 20 лет Свыше 20 лет	5% 10% 15% 20%

2.4.2. Критерии оценки качества труда старшего воспитателя

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)	
1	2	3	4	
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1.1.	Разработка документов: программы развития, образовательной программы, годового анализа деятельности ДОУ и плана	После утверждения документа; привлечение коллег к разработке, отсутствие замечаний проверяющих	До 1500	
1.2.	Профессиональная активность педагога: - руководство творческой группой, член творческой или рабочей группы; - участие в подготовке и проведении педагогических советов, семинаров, конференциях, методических объединений и т.д. - проведение открытых мероприятий, мастер-классов.	Участие в мероприятиях	До 2000	
1.3.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня о развитии ДОУ	Наличие опубликованных материалов	До 2500	
1.4.	Организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей.	Участие в мероприятиях:	уровень ДОУ	До 2000
			муниципальный уровень;	До 2500
			Областной, Всероссийский уровень;	До 3000
1.5.	Общественная активность ▲ участие в качестве актеров в детских	Участие: ▲ уровень ДОУ	Уровень ДОУ, ТУ	До 1000

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)	
	праздниках; ▲ участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории, озеленение, строительство снежных городков); ▲ мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации; ▲ участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов	▲ территориального управления ▲ муниципальный уровень ▲ региональный уровень	Муниципальный уровень	До 2000
			региональный	До 3000
1.6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС ДО: - оформление предметно-развивающей среды групп.	По результатам оценки оснащения групп	До 1000	
1.7.	Работа с социальными партнерами (осуществление совместных проектов с библиотекой, с поликлиникой, ДК, ГИБДД, школой, СРЦН и т.д.)	По факту, оценка качества	До 1500	
2. Выплаты за качество выполняемых работ				
2.1	Планомерная работа по повышению квалификации педагогов с целью обеспечения высокого качества воспитательно-образовательной деятельности с воспитанниками	По факту, оценка качества	До 2000	
2.2	Высокая результативность по итогам тематических проверок: «Подготовка к новому учебному году», «Подготовка к летнему оздоровительному сезону», «По итогам годовой учебно – воспитательной работы», к праздничным и юбилейным датам.		До 2000	
2.3	Размещение собственных методических материалов в сети Интернет	Сайты разного уровня	До 1000	

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)	
2.4	Публикация собственных материалов в сборниках, журналах	Количество публикаций материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях	До 2500	
2.5	Контрольно-аналитическая деятельность: - охват контрольно – аналитической деятельностью всех направлений деятельности педагогов	Наличие и ведение документации по контрольно-аналитической деятельности	До 2000	
2.6	Своевременность и качество оформления документации	По результатам проверок	До 1500	
3. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта				
3.1.	Очное участие в профессиональных конкурсах (районных, областных, всероссийских)	<u>Участие:</u>	муниципальный уровень	До 5000
			областной уровень	До 7000
			всероссийский уровень	До 10000
3.2	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах (областных, всероссийских)	<u>Участие:</u>	областной уровень	До 3000
			всероссийский уровень	До 5000
3.3.	Распространение собственного профессионального опыта (выступления и др.)	<u>Участие:</u>	Уровень ДОУ	До 1500
			Муниципальный уровень	До 2500

№ п/п	Критерии качества, интенсивности и результата работы	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)	
			региональн ый	До 4000
3.4.	Повышение квалификации	Очное обучение на курсах, участие в семинарах.	До 4000	
		Дистанционное обучение, участие в вебинарах	До 2000	
4. Группа критериев: Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет				
4.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в сфере образования	От 1 до 4 лет	5%	
		От 4 до 10 лет	10%	
		От 10 до 20 лет	15%	
		Свыше 20 лет	20%	

2.4.3. Критерии оценки качества труда младших воспитателей

№ п.п.	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)	
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, реализуемые на уровне...	Участие:	уровень ДОУ	До 1000
			муниципальный уровень	До 2000
			областной уровень всероссийский уровень	До 3000
1.2.	Участие в профессиональных конкурсах (районных, областных, всероссийских)	Участие:	муниципальный уровень	До 3000
			областной уровень всероссийский уровень	До 4000
1.3	Сложность и напряженность работы с детьми-инвалидами , с ОВЗ.	Сопровождение детей в учебном процессе	До 1000	
1.4	Создание условий на территории ДОУ для игр, отдыха и развития детей (малые формы, эстетика, оформление зимних участков и цветников), превышающих требования реализуемых программ.	Объём и качество выполненных работ	До 1000	
1.5	Повышение квалификации	Очное обучение на курсах, участие в семинарах.	До 3000	
		Дистанционное обучение, участие в вебинарах	До 2000	
1.6	Сохранение, реорганизация, модернизация материально-технической базы ДОУ и	Объём выполненных работ (показатель растёт в зависимости	ремонт книг, дидактики	До 500

	сопряжённые с этим работы.	от материальной ценности оборудования)	изготовление методических пособий	До 700
			ремонт помещений, малых форм на участке, группе	До 1000
1.7	Общественная активность: <ul style="list-style-type: none"> • участие в ликвидации последствий внештатных ситуаций (обильные снегопады, прорывы канализации, протечки и т.п.), • участие в общественных работах (субботники, благоустройство, озеленение) • мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации • спортивные мероприятия 	Объём и продолжительность работ, степень участия	уровень ДОУ	До 1000
			муниципальный уровень	До 2000
			областной уровень всероссийский уровень	До 3000
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:			
2.1.	Низкий уровень заболеваемости за счёт систематического и качественного проведения профилактических мероприятий.	По индексу здоровья, результатам административных проверок	До 30%	До 300
			До 20%	До 500
			До 10%	До 700
2.2.	Эффективное бесконфликтное сотрудничество с родителями.	Количество положительных отзывов со стороны родителей на сайте ДОУ.	за 1 отзыв до	До 300
2.3.	Отсутствие замечаний со стороны мед. работника	По итогам проверки администрации	До 1000	
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет			
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в ДОУ	От 1 до 4 лет	5%	
		От 4 до 10 лет	10%	
		От 10 до 20 лет	15%	
		Свыше 20 лет	20%	
4.	Премияльные выплаты по итогам работы за год			

4.1.	Высокая результативность по итогам тематических проверок: «Подготовка к новому учебному году», «Подготовка к летнему оздоровительному сезону», к праздничным и юбилейным датам.		До 2000
------	---	--	---------

2.4.4. ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ:

№ п.п.	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере, (рублей)
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:		
1.1.	За работу с организациями, предоставляющими услуги по договорам.	Количество договоров, отсутствие замечаний от организаций, бухгалтерии	До 1000
1.2.	За обеспечение контроля подготовки и реализации ремонтных работ (организация ремонта здания и оборудования, своевременное предотвращение или устранение аварийных ситуаций).	Количество заявок, количество выполненных заявок	До 2000
1.3.	Организация общественно полезного труда сотрудников и родителей воспитанников по благоустройству территорий	Объем работ по благоустройству	До 1000
1.4.	Обеспечение сохранности зданий, инженерных сооружений, мебели и оборудования	Сохранность	До 1000
1.5.	Повышение квалификации	Прохождение курсов по факту участия	до 3000
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:		
2.1.	За качественное ведение документации.	Систематичность, полнота, соответствие требованиям, своевременность	До 1000
2.2.	Систематическая работа с кадрами вспомогательного и технического персонала.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих и надзорных органов	До 700
2.3.	Высокое качество учёта материально технических ценностей.	Наличие аналитических материалов.	До 1500
2.4.	Дополнительный объём работ, участие в мероприятиях связанных с праздниками, семинарами, методическими объединениями, проводимые на площадке ДОУ	Объём и качество работ	До 1000
2.5.	Общественная активность <ul style="list-style-type: none"> ♣ участие в качестве актеров в детских праздниках; ♣ участие в 	Уровень ДОУ, ТУ Муниципальный уровень Региональный уровень	До 1000 До 2000 До 3000

	<p>общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории);</p> <p>▲ спортивные мероприятия;</p> <p>▲ мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации</p>		
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в сфере образования	От 1 до 4 лет	5%
		От 4 до 10 лет	10%
		От 10 до 20 лет	15%
		Свыше 20 лет	20%
4	Премияльные выплаты		
4.1	Высокая результативность по итогам тематических проверок: «Подготовка к новому учебному году», «Подготовка к летнему оздоровительному сезону», к праздничным и юбилейным датам.	Работа без больничных листов, работа без замечаний со стороны надзорных органов, работа на престиж ДОУ	До 2000

2.4.5. ПОВАРАМ, КУХОННОМУ РАБОЧЕМУ:

№ п.п.	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере, (рублей)	
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
1.1.	Дополнительный объем работ, участие в мероприятиях связанных с праздниками, семинарами, методическими объединениями, проводимые на площадке ДОУ	Объем и качество работ	До 1000	
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)	Ремонт помещений, малых форм на участке, пищеблоке и пр.	До 1000
1.3.	Участие в профессиональных конкурсах	Участие:	На уровне ДОУ	До 1000
			Муниципальный уровень	До 2000
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	До 1000
2.2.	Отсутствие замечаний со стороны мед. работника	По итогам проверки администрации	До 1000
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в ДОУ	От 1 до 4 лет	5%
		От 4 до 10 лет	10%
		От 10 до 20 лет	15%
		Свыше 20 лет	20%
4.	Премиальные выплаты по итогам работы за год	работа без больничных листов, работа без замечаний со стороны надзорных органов, работа на престиж ДОУ	До 2000
4.1	Общественная активность <ul style="list-style-type: none"> ▲ участие в качестве актеров в детских праздниках; ▲ участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории); ▲ спортивные мероприятия; ▲ мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации 	Уровень ДОУ, ТУ	До 1000
		Муниципальный уровень	До 2000
		Региональный уровень	До 3000

2.4.6. РАБОЧЕМУ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ ОДЕЖДЫ, КАСТЕЛЯНША:

№ п.п.	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере, (рублей)
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.		До 500
1.2.	За обработку и стирку белья с каловыми и рвотными массами.		До 500
1.3.	Пошив и подгонка по размеру одежды сотрудников.		До 1000

2.	Выплаты за качество выполняемых работ:		
2.1.	Содержание служебных помещений в соответствии с нормами СанПиН	По итогам административной проверки	До 500
2.2.	Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря, рациональное использование моющих и чистящих средств	По итогам административной проверки	До 500
2.3.	Участие в ремонте, благоустройстве и другой общественной работе		До 1000
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в ДОУ	От 1 до 4 лет	5%
		От 4 до 10 лет	10%
		От 10 до 20 лет	15%
		Свыше 20 лет	20%
4.	Премиальные выплаты по итогам работы за год	работа без больничных листов, работа без замечаний со стороны надзорных органов, работа на престиж ДОУ	До 2000
4.1	Общественная активность <ul style="list-style-type: none"> ▲ участие в качестве актеров в детских праздниках; ▲ участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории); ▲ спортивные мероприятия; ▲ мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации 	Уровень ДОУ, ТУ	До 1000
		Муниципальный уровень	До 2000
		Региональный уровень	До 3000

2.4.7. ДВОРНИКУ, РАБОЧЕМУ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЙ И РЕМОНТУ СООРУЖЕНИЙ:

№ п.п.	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере, (рублей)
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:		
1.1.	За изготовление и ремонт уборочного инвентаря, малых форм на участке в группе.	Количество изготовленных, отремонтированных	До 1000
1.2.	За сезонное увеличение	Обильные осадки снега,	До 1500

	объема работ (листва, снег)	листопад.	
1.3.	За условия труда, отличающиеся от нормальных: экстренный выход на работу с целью устранения аварийных ситуаций.		До 1000
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:		
2.1.	Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря	По итогам административной проверки	До 500
2.2.	Участие в ремонте, благоустройстве и другой общественной работе		До 1000
3	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в ДОУ	От 1 до 4 лет	5%
		От 4 до 10 лет	10%
		От 10 до 20 лет	15%
		Свыше 20 лет	20%
4.	Премиальные выплаты по итогам работы за год	Работа без больничных листов, работа без замечаний со стороны надзорных органов, работа на престиж ДОУ	До 2000
4.1	Общественная активность <ul style="list-style-type: none"> ▲ участие в качестве актеров в детских праздниках; ▲ участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории); ▲ спортивные мероприятия; ▲ мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации 	Уровень ДОУ, ТУ	До 1000
		Муниципальный уровень	До 2000
		Региональный уровень	До 3000

2.4.8. СТОРОЖАМ, ВАХТЁРУ, УБОРЩИКУ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ:

№ п.п.	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере, (рублей)
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:		
1.1.	За увеличение объема работ (уборка коридоров, рабочего места после окончания работы ДОУ, в связи с		До 700

	неблагоприятными сезонными условиями и др.)		
1.2.	Помощь в уходе за цветниками, цветами в коридоре, помощь специалистам в подготовке к праздникам, занятиям.		До 500
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:		
2.1.	Качественное содержание служебных помещений в соответствии с нормами СанПиН.	По итогам административной проверки	До 500
2.2.	Участие в ремонте, благоустройстве и другой общественной работе		До 1000
2.3.	Отсутствие жалоб проверяющих инстанций, обеспечение антитеррористических мероприятий.	После проверки	До 1000
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в ДОУ	От 1 до 4 лет	5%
		От 4 до 10 лет	10%
		От 10 до 20 лет	15%
		Свыше 20 лет	20%
4.	Премияльные выплаты по итогам работы за год.	Работа без больничных листов, работа без замечаний со стороны надзорных органов, работа на престиж ДОУ	До 2000
4.1	Общественная активность <ul style="list-style-type: none"> ▲ участие в качестве актеров в детских праздниках; ▲ участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории); ▲ спортивные мероприятия; ▲ мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации 	Уровень ДОУ, ТУ	До 1000
		Муниципальный уровень	До 2000
		Региональный уровень	До 3000

2.4.9. МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЕ ДИЕТИЧЕСКОЙ:

№ п.п.	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)
--------	----------	-------------------	-------------------------------------

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, реализуемые на уровне...	Количество и качество мероприятий	Детского сада	До 700
			Района	До 1000
			Области	До 1500
1.2	Создание условий на территории ДОУ для игр, отдыха и развития детей (малые формы, эстетика, оформление зимних участков и цветников), превышающих требования реализуемых программ.	Объём и качество выполненных работ	До 1000	
1.3	Повышение квалификации	Прохождение курсов по факту участия	До 3000	
1.4	Участие в ликвидации последствий внештатных ситуаций (обильные снегопады, прорывы канализации, протечки и т.п.)	Объём и продолжительность работ	До 1000	
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:			
2.1.	Эффективное бесконфликтное сотрудничество с родителями.	Количество положительных отзывов со стороны родителей на сайте ДОУ.	За 1 отзыв до	До 300
2.2.	За качественное ведение документации.	Систематичность, полнота, соответствие требованиям, своевременность По итогам административной проверки	От 300	
2.3.	За обеспечение систематического контроля работы сотрудников ДОУ.	По итогам административной проверки	До 1000	
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет			
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в ДОУ	От 1 до 4 лет	5%	
		От 4 до 10 лет	10%	
		От 10 до 20 лет	15%	
		Свыше 20 лет	20%	
4.	Премияльные выплаты по итогам работы за год			
4.1.	Премияльные выплаты по итогам работы за год.	Работа без больничных листов, работа без замечаний со стороны надзорных органов, работа на престиж ДОУ	До 2000	
4.2.	Общественная активность ▲ участие в качестве актеров в детских	Уровень ДОУ, ТУ	До 1000	
		Муниципальный уровень	До 2000	

	<ul style="list-style-type: none"> праздниках; ▲ участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории); ▲ спортивные мероприятия; ▲ мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации 	Региональный уровень	До 3000
--	--	----------------------	---------

2.4.10. ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЮ

№ п.п.	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:		
1.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	Объем и качество работ	до 3000
1.2.	Использование информационных технологий в ведении учета и создания базы данных сетевых показателей.	Систематичность, эффективность ведения электронного документооборота	до 1000
1.3.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации.	Достоверность, полнота, своевременность.	до 1000
2.	Выплаты за качество выполненных работ		
2.1	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Отсутствие замечаний, работа на престиж ДОУ	до 2000
2.2.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	Работа без замечаний со стороны надзорных органов	до 2000
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в ДОУ	От 1 до 4 лет	5%
		От 4 до 10 лет	10%
		От 10 до 20 лет	15%
		Свыше 20 лет	20%
4.	Премияльные выплаты по итогам работы за год		

4.1.	Премиальные выплаты по итогам работы за год.	Работа без больничных листов, работа без замечаний со стороны надзорных органов, работа на престиж ДОУ	До 2000
4.2	Общественная активность <ul style="list-style-type: none"> ▲ участие в качестве актеров в детских праздниках; ▲ участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории); ▲ спортивные мероприятия; ▲ мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации 	Уровень ДОУ, ТУ Муниципальный уровень Региональный уровень	До 1000 До 2000 До 3000

2.4.11. ЭЛЕКТРОМОНТЕРУ ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ:

№ п.п.	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:		
1.1.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		до 500
1.2.	За участие в общественных мероприятиях ДОУ		до 1000
2.	Выплаты за качество выполненных работ		
2.1.	Проведение срочных, аварийных работ	Сложность и качество работ	до 2000
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в ДОУ	От 1 до 4 лет	5%
		От 4 до 10 лет	10%
		От 10 до 20 лет	15%
		Свыше 20 лет	20%
4.	Премиальные выплаты по итогам работы за год		
4.1.	Премиальные выплаты по итогам работы за год.	Работа без больничных листов, работа без замечаний со стороны надзорных органов, работа на престиж ДОУ	До 2000
4.2.	Общественная активность <ul style="list-style-type: none"> ▲ участие в качестве 	Уровень ДОУ, ТУ	До 1000

	актеров в детских праздниках; \blacktriangle участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории); \blacktriangle спортивные мероприятия; \blacktriangle мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации	Муниципальный уровень	До 2000
		Региональный уровень	До 3000

2.4.12. УЧИТЕЛЬ – ЛОГОПЕД

№ п.п.	Критерии	Расчет показателя	Шкала в абсолютном размере,(рублей)	
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
1.1.	Позитивная динамика достижений воспитанников, имеющих нарушения в развитии устной речи	Улучшение у 30%	До 1000	
		От 30 % до 50%	До 1500	
		От 50% до 70%	До 2000	
		Более, чем 70%	До 2500	
1.2.	Разработка и внедрение авторских методик и технологий в коррекционную работу, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий. Участие на открытых мероприятиях, методических объединениях, семинарах, конференциях и т.п	Количество и качество собственных разработок, количество положительных отзывов. (значение показателя растёт от разработки к реализации (публикации))	Детского сада	До 1000
			Района	До 1500
			Области	До 2000
1.3.	Повышение квалификации	Прохождение курсов по факту участия	До3000	
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:			
2.1.	Работа с педагогами по вопросам речевого развития детей (выступление на педсоветах, консультации, индивидуальные беседы и рекомендации)	Количество мероприятий, отсутствие конфликтных ситуаций	До 500	
2.2.	Участие специалиста в конкурсах, проектах		Детского сада	До 500
			Района	До 1000

			Области	До 1500
2.3.	Работа с родителями по вопросам речевого развития детей (проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, обновление информационного стенда)	Количество положительных отзывов со стороны родителей.	за 1 отзыв до	До 300
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет			
3.1.	Устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в сфере образования	От 1 до 4 лет	5%	
		От 4 до 10 лет	10%	
		От 10 до 20 лет	15%	
		Свыше 20 лет	20%	
4.	Исполнительская дисциплина			
4.1.	Качественное ведение документации, исполнение должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка			До 2000
4.2.	Общественная активность <ul style="list-style-type: none"> ▲ участие в качестве актеров в детских праздниках; ▲ участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории); ▲ спортивные мероприятия; ▲ мероприятия, повышающие имидж дошкольной организации 	Уровень ДОУ, ТУ	До 1000	
		Муниципальный уровень	До 2000	
		Региональный уровень	До 3000	

2.5. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательной организации.

2.6. Работникам, отработавшим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3. Премирование

3.1. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующего Учреждения применяется (по согласованию с первичной профсоюзной организацией) единовременное премирование работников Учреждения:

- При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- При объявлении благодарности Министерства образования и науки РФ;
- При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- В связи с выходом на пенсию по возрасту – в размере одного должностного оклада;
- В связи с празднованием Дня дошкольного работника.
- При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - в размере одного должностного оклада.

3.2. Премии могут выплачиваться работникам за

- высокие достижения в труде,
- выполнение дополнительных работ,
- активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДОУ,
- участие в подготовке и проведении выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения;
- качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- по итогам подготовки детского сада к новому учебному году;
- по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за выполнение должностных обязанностей.

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

3.4. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях пропорционально отработанному времени.

3.5. Размер премий рассчитывается персонально по каждому работнику учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

4. Материальная помощь работникам образовательной организации оказывается в следующих случаях:

4.1. В течение периода календарного года работникам образовательной организации оказывается материальная помощь в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы:

- на оздоровление самого работника либо членов его семьи;
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- в случае смерти близких родственников и другими трудными жизненными обстоятельствами.

4.2. Размер материальной помощи определяется руководителем организации с учетом предложений профсоюзного комитета.

4.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления работника и приказа руководителя организации, согласованного с профсоюзным комитетом.

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. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

5. Особые положения

5.1. Настоящее Положение не распространяется на руководителя образовательной организации.

5.2. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю образовательной организации производится МКУ ПГО «УО и МП».

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

Согласовано:

Председатель профсоюзного
Комитета МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»
_____ Л.Н. Меньшенина
Протокол № 7 от 18.11.2021г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»
_____ О.В. Лапина
Приказ № 52 от 18.11. 2021 г.

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 2021 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	чел.	24	Без затрат	июнь	Заведующий, завхоз
		чел.	24			

	- работников, которым положены смывающие и обезвреживающие средства	чел.	24			
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.	24		июль	заведующий
3.2	Ревизия и пополнение аптечек первой помощи	шт.	3		1 раз в квартал	Медицинская сестра диетическая
3.3	Гигиеническое обучение и аттестация сотрудников	чел.	24		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.	24		в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	завхоз
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в	чел.	24		постоянно	завхоз

	соответствии с утвержденными нормами					
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.	24	Без затрат	в течение года	Ответственный по охране труда

Согласовано:

Председатель профсоюзного
Комитета МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»
_____ Л.Н. Меньшенина
Протокол № 7 от 18.11.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»
_____ О.В. Лапина
Приказ № 52 от 18.11.2021 г.

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

1. Повар – 7 дней

Согласовано:

Председатель профсоюзного
Комитета МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»
_____ Л.Н. Меньшенина
Протокол № 7 от 18.11.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Печеркинский детский сад»
_____ О.В. Лапина
Приказ № 52 от 18.11.2021 г.

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

1. Повар
2. Дворник (уборщик территории)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Лапина Ольга Вячеславовна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022