

Первичная профсоюзная организация
МБДОУ «Детский сад № 52» АГО
(наименование образовательного учреждения)

МБДОУ «Детский сад № 52» АГО
(наименование образовательного учреждения)

Председатель С.А. Руденкова
(подпись) (Ф.И.О.)

«30» апреля 2021 г.
М.П.

Заведующий Е.В. Пульникова
(подпись) (Ф.И.О.)

«30» апреля 2021 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 - 2024 г. г.

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа
(полное наименование образовательного учреждения (по Уставу))

Утвержден на общем собрании работников,
протокол № 1 от «30» апреля 2021 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа (далее – детский сад)

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа, в лице заведующего Елены Викторовны Пулькиковой (далее – Работодатель);

Работники детского сада, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Руденковой Светланы Анатольевны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией Асбестовского городского округа, Управлением образования Асбестовского городского округа и Асбестовской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников детского сада.

1.5. Коллективный договор заключен на срок 2021 г. - 2023 г., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет, вступает в силу с 1 мая 2021 года, 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.

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. При заключении трудового договора запрашивать:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.6. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включать информацию о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Предоставлять работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (вариант: подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты детского сада:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.8. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.9. 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).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.*).

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

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

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

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

2.1.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

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

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

2.1.16. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

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

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

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

2.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата,

специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

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

2.1.22. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю в соответствии с проведенной СОУТ;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

Применить помимо нормальной продолжительности рабочего времени:

1) ненормированный рабочий день (перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в условиях указанного режима работы определяется Приложением № 3 к Коллективному договору);

2) сменная работа.

Применить суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному календарному году к следующим должностям: сторож, воспитатель (по совместительству).

Общая продолжительность рабочего времени работника за учетный период устанавливается в графиках работы на год, с учетом мнения первичной профсоюзной организации в пределах норм, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

При составлении плановых графиков на год для соблюдения нормальной продолжительности рабочего времени за учетный период допускается увеличение часов работы в одни дни (в пределах максимальной продолжительности смены до 24 часов) за счет снижения в другие в рамках учетного периода.

В случае если фактическая продолжительность ежедневной работы в отдельные дни не совпадает с продолжительностью смены по графику, то переработка в одни дни (в пределах максимальной продолжительности смены) погашается сокращением времени работы в другие дни или предоставлением других дней отдыха в рамках учетного периода. При этом такая переработка не считается сверхурочными работами.

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

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора 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.

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

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

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

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

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

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

3.1.10. 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»
- при наличии санаторно-курортной путевки, в том числе с членами семьи;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставлять (при наличии финансовой возможности детского сада / за счет прибыли) дополнительно 2 дня оплачиваемого отпуска за работу без листков нетрудоспособности в течение календарного года (ст. 116 ТК РФ).

3.1.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 4).

3.1.13. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

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

3.1.15 Продолжительность ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам детского сада и заведующему устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда и является следующей:

Наименование должности	Продолжительность ежегодного отпуска
Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	42 календарных дня

Работники компенсирующих групп: воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог	56 календарных дней
Заведующий	42 календарных дня

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №5);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ).

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 6), 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 о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 7).

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается заведующий и главный бухгалтер.

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

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

Детский сад, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет, по согласованию с выборным профсоюзным органом, размеры окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным в Асбестовском городском округе.

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

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

4.1.5. 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.

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

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

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

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

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

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

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

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

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

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения заработная плата работникам может выплачиваться в повышенном размере, а именно в размере заработной платы за ставку рабочего времени

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

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

4.1.13. При совмещении профессий (должностей), 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).

4.1.14. 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).

4.1.15. Работник должен сообщить об изменении банковских реквизитов для перевода заработной платы за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы (ч.3 ст. 136 ТК РФ)

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке

совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 9 и 24 числа.

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

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

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

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

4.2.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 8).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей. (п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.)

4.2.8. В рамках выделенных средств, 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 (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

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

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

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.9. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в детском саду (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 9).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

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

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством и в рамках выделенного объема финансирования проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 11;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 10.

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

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и

должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно Приложению № 11.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

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

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

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

5.1.18. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.22. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты

заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

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

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

7.1.8. В рамках выделенных объемов финансирования устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

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

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

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

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

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

График повышения квалификации на 2021 год

№	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	Макарова Оксана Геннадьевна	воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая квалификационная категория	Ноябрь 2018г.	Апрель 2021г.
2	Анкудинова Елена Владимировна	воспитатель	Высшее	Высшая квалификационная категория	Июнь 2019г.	Апрель 2021г.
3	Воробьева Александра Ивановна	Учитель-дефектолог	Высшее	Высшая квалификационная категория	Июнь 2019г.	Апрель 2021г.
4	Островкина Анастасия Константиновна	воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая квалификационная категория	Ноябрь 2017г.	Октябрь 2021г.
5	Милюткина Елена Анатольевна	воспитатель	Высшее	Высшая квалификационная категория	Ноябрь 2018г.	Октябрь 2021г.
6	Долгих Алла Александровна	Учитель-логопед	Высшее	Высшая квалификационная категория	Февраль 2018г.	Октябрь 2021г.
7	Прохорова Татьяна Владимировна	Учитель-логопед	Высшее	Высшая квалификационная категория	2018г.	Октябрь 2021г.
8	Демина Вера Сергеевна	Учитель-дефектолог	Высшее	Высшая квалификационная категория	Февраль 2018г.	Октябрь 2021г.
9	Гаврилина Ирина Андреевна	Воспитатель	Высшее	Не имеет	-	Июнь 2021г.

График рабочего времени.

№ п/п	Должность	Выход	Уход	Перерыв	Рабочий день
1	Заведующий	8.00	17.00	12.30-13.30	пн., вт., ср., чт., пт.
2	Старший воспитатель	8.00 10.18	15.42 18.00	12.30-13.00	I смена пн., ср., пт. II смена- вт., чт.
3	Заместитель заведующего по АХЧ	8.00	17.00	12.30-13.30	вт., ср., чт., пн., пт.
4	Главный бухгалтер	8.00	17.00	12.30-13.30	вт., ср., чт. пн., пт.
5	Бухгалтер	8.00	17.00	12.30-13.30	пн., вт., чт., пт. ср.
6	Кладовщик	8.00	17.00	12.30-13.30	пн., вт., ср., чт., пт.
7	Воспитатель	7.30 – 13.00	13.00 –18.00	Без перерыва	I смена II смена пн., вт., ср., чт.,пт.
8	Воспитатель группы компенсирующей направленности	7.30 – 13.00	13.00 –18.00	Без перерыва	I смена II смена пн., вт., ср., чт.,пт.
9	Младший воспитатель	8.00	17.00	14.00-15.00	пн., вт., ср., чт., пт.
10	Музыкальный руководитель	8.00 10.00	13.42 14.42	12.30-13.00 12.30-13.00	I смена II смена пн., вт., ср., чт.,пт.
11	Инструктор по физической культуре	8.00	14.00	12.30-13.00	пн., вт., ср., чт., пт.
12	Учитель-логопед	8.00	12.00	-	пн., вт., ср., чт., пт.
13	Учитель-дефектолог	8.00	12.00	-	пн., вт., ср., чт., пт.
14	Шеф-повар	8.00	16.00	12.30-13.30	пн., вт., ср., чт.,пт.
15	Повар	6.00 10.00	14.00 18.00	10.00-10.30 14.00-14.30	I смена II смена пн., вт., ср., чт.,пт.
16	Кухонный рабочий	7.00 10.00	15.00 18.00	11.30-12.00 13.30-14.00	I смена II смена пн., вт., ср., чт.,пт.
17	Кастелянша	8.00	17.00	13.00-14.00	пн., вт., ср., чт.,пт.
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8.00	17.00	13.00-14.00	пн., вт., ср., чт.,пт.
19	Рабочий по стирке белья	8.00	17.00	13.00-14.00	пн., вт., ср., чт.,пт.
20	Уборщик территории	8.00	17.00	13.00-14.00	пн., вт., ср., чт.,пт.

Перечень профессий и должностей работников детского сада
с ненормированным рабочим днем.

№ п/п	Наименование профессии и должности
1.	Заместитель заведующей по АХЧ
2.	Главный бухгалтер

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работников детского сада
с ненормированным рабочим днем.

№ п/п	Наименование профессии и должности	Количество ежегодного дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Заместитель заведующей по АХЧ	Не менее 3х дней
2.	Главный бухгалтер	Не менее 3х дней

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация

МБДОУ «Детский сад № 52» АГО —

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 52» АГО

Председатель _____ С.А. Руденкова

_____ Е.В. Пулькикова

30.04.2021 г.

Приказ от 30.04.2021 № 64

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 52» АГО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа (далее – детский сад) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в детском саду.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством, и не ниже установленного государством минимального размера. Каждый гражданин имеет право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием и с учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Кодексом о труде, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами детского сада. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий необходимых для соблюдения работниками дисциплины труда.

К нарушителям трудовой дисциплины принимаются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией детского сада в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом детского сада.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада утверждаются заведующим детским садом по согласованию с профсоюзным комитетом. Являются приложением к Коллективному договору.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий детским садом берет с принимаемого работника письменное согласие на обработку его персональных данных: фамилия, имя, отчество; информация о смене фамилии, имени, отчества; пол; год, месяц и дата рождения; место рождения; гражданство; сведения о документе, удостоверяющем личность; место жительства; абонентские номера телефонов, включая домашний и сотовый; семейное положение, сведения о составе семьи; отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет; участие в боевых действиях, в том числе на территории других государств; сведения об образовании; трудовая книжка, сведения, содержащиеся в ней; индивидуальный налоговый номер; номер свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о доходах с указанием источника и размера; табельный номер; номер лицевого счета, карты для перечислений заработной платы; сведения о наличии инвалидности; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о наградах и знаках отличия.

Согласие вступает в силу со дня подписания заявления и действует до дня отзыва в письменной форме или 75 лет с момента подписания согласия. Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления работника.

2.1. Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 Трудового Кодекса РФ).

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.2. Прием на работу и увольнение работников детского сада осуществляет руководитель (заведующий) детского сада. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в

порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– если соискатели имеют электронную трудовую книжку, они вправе предоставить не бумажную книжку, а данные о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР;

– новый работник при необходимости по требованию руководителя обязан предоставить дополнительные документы;

– при приеме на работу студентов, студент не обязан предоставлять диплом об образовании. Важно, чтобы соискатель проходил обучение в ВУЗе по направлению «Образование и педагогические науки». Также студент должен пройти промежуточную аттестацию за 3 года, чтобы подтвердить свою квалификацию или за 2 года, чтобы проводить обучение по дополнительным программам. Соискатель должен предоставить личную характеристику из ВУЗа и справку о периоде обучения. За исключением диплома об образовании, студент должен подготовить другие документы для устройства на работу.

Прием на работу в детский сад без предъявления перечисленных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 Трудового кодекса РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у заведующего детским садом. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у заведующего. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ.

2.4. Прием на работу оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 Трудового Кодекса РФ). По требованию работника заведующий обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.5. В трудовую книжку вносятся (ст.66 Трудового Кодекса РФ) сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с [ТК РФ](#), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с [ТК РФ](#), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Трудовые книжки работников хранятся в детском саду. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующего хранится в Управлении образованием Асбестовского городского округа.

2.7. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, заведующий знакомит её владельца под роспись.

2.8. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, автобиографии, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, документ, подтверждающие аттестацию работника. После увольнения работника его личное дело хранится в детском саду 75/50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.9. При поступлении сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить сотруднику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей [статьи 68](#) ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.10. Прием на работу в организацию может осуществляться с прохождением срока испытания продолжительностью до трех месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (без учета мнения профсоюзного органа), предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего в письменной форме за три дня.

2.12. Перевод на другую постоянную работу в детском саду по инициативе заведующего договора (ст. 72 Трудового Кодекса РФ), т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с данным детским садом допускается только с письменного согласия работника.

2.13. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в детском саду на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.14. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, заведующий обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72 Трудового Кодекса РФ). При отказе работника от перевода либо отсутствии в детском саду соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.15. Дистанционная работа - это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Интернета.

2.16. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе или переведенные на дистанционную работу по инициативе работодателя при наличии оснований.

Трудовым договором может быть предусмотрено выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора), либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока), либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

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

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда сотрудник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.18. Расторжение трудового договора по инициативе работника детского сада (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего в письменной форме за две недели (ст. 80 Трудового Кодекса РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы, заведующий выдает работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.19. Расторжение трудового договора по инициативе заведующего в случаях:

- ликвидации детского сада либо прекращения деятельности заведующим – физическим лицом;
- сокращения численности или штата работников детского сада;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником детского сада являются:

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

Помимо оснований, предусмотренных [ТК](#) РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.20. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с [Трудовым кодексом](#) РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.22. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа детского сада, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.23. В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.24. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

2.25. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.26. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.27. Детский сад предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.28. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.29. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в детском саду способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.30. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.31. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники детского сада имеют право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- участвовать в управлении детским садом в порядке, определяемом уставом;
- получение достоверной информации от заведующего, соответствующих государственных и общественных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья в следствие нарушений требований охраны труда, за исключением, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защите в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств детского сада;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств детского сада;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к учредителю, к заведующему, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- получение дополнительного выходного дня для прохождения обследования (диспансеризации).

3.2. Педагогические работники также пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Работники детского сада обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, соблюдать трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- ежедневно по окончании рабочего дня проверять на своем рабочем месте независимо от должности (педагог, обслуживающий персонал) выключены ли свет, электроприборы, вода;
- представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

3.4. Педагогические работники также обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у – применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном [законодательством](#) Российской Федерации [порядке](#) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав детского сада, правила внутреннего трудового распорядка.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО

4.1. Заведующий имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу детского сада и его работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- попросить работника предоставить справку из медицинского учреждения о прохождении обследования в рамках диспансеризации для фиксации в локальном акте;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от сотрудников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил трудового распорядка организации;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Заведующий обязан:

- принимать локальные нормативные акты, соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, трудовым договором;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;
- обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом;
- обеспечивать бытовые нужды работников детского сада, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников детского сада;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

В детском саду устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

5.1 По приказу заведующего, к отдельным сотрудникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Категории сотрудников, к которым может применяться суммированный учет рабочего времени, приведены в приложении 1 к указанным Правилам.

5.2 Согласно заключенному трудовому договору, отдельные сотрудники могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей сотрудников, для которых установлен ненормированный рабочий день, приведен в приложении

2 к указанным Правилам. Ненормированный рабочий день не устанавливается для сотрудников, которым установлен неполный рабочий день.

5.3 По желанию сотрудника и согласованию с работодателем сотруднику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей. При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или сотруднику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом

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

5.4. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом детского сада, трудовым договором и графиком сменности. График работы на год закрепляется приказом заведующего на текущий учебный год. Режим рабочего времени дистанционных работника устанавливается им по своему усмотрению.

Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю 8 часов в день.

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

5.4. Воспитателям, работающим по графику целый день (с 7.30 до 18.00), предоставляется возможность приема пищи в определенное время: в группах раннего и младшего дошкольного возраста с 12.42 до 13.00 часов, в группах старшего дошкольного возраста воспитатели принимают пищу одновременно с детьми.

Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

5.5 Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.6 Учет рабочего времени ведется секретарем в таблице учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) сотрудниками организации.

5.7. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом непосредственно заведующему.

5.8. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.10. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.11. Решение работодателя об отстранении работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) заведующего детским садом, в котором перечисляются

обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется работнику под роспись.

5.12. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается неправомерным. При отсутствии работника 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) с ним может быть расторгнут трудовой договор по [подпункту "а" пункта 6 статьи 81](#) Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

5.13. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.14. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

5.15. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.16. Сотрудникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий сотрудников. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

5.17. По соглашению между сотрудником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- сотрудникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;
- сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

5.18 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу заведующего детским садом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

5.20. Сотрудники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.21. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность удлиненного ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам детского сада и заведующему устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда и является следующей:

Наименование должности	Продолжительность ежегодного отпуска
Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	42 календарных дня
Воспитатель компенсирующей группы	56 календарных дней
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	56 календарных дней
Старший воспитатель	42 календарных дня
Заведующий	42 календарных дня

5.22. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем педагогической нагрузки может быть изменен, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.23. В случае, когда объем педагогической нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом заведующего при приеме на работу.

5.24. Педагогическая нагрузка меньше ставки возможна в следующих случаях:

- по соглашению между работником и заведующим;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего

уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда заведующий может устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.25. Уменьшение или увеличение нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в приказе заведующего, возможны:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества групп.

Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то он имеет право на увольнение.

5.26. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 Трудового Кодекса РФ);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работу педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.27. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем нагрузки каждого педагога устанавливается приказом заведующего по согласованию с профсоюзным органом.

5.28. Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения заведующего не допускается.

5.29. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте.

Место отдыха и приема пищи – пищеблок в группе. Оставшееся время отдыха от приема пищи используется по усмотрению работника, но, не превышая указанного времени и без права выхода с территории детского сада.

5.30. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан незамедлительно известить об этом администрацию с последующим представлением оправдательных документов.

5.31. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы;
- отменять, изменять продолжительность непосредственно образовательной деятельности;
- изменять режим дня;
- удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности;
- заменять друг друга без согласования с администрацией детского сада.

5.32. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующий и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

6. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

6.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 20 числа текущего месяца; 9 числа последующего месяца.

6.9. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. В соответствии с ч. 3 ст.136 ТК РФ работник должен сообщить об изменении банковских реквизитов за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования,

программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием (по соглашению).

7.3. Периоды отмены (приостановки) деятельности детского сада по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала. Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

7.4. Осуществление детским садом образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России. Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

7.5. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

7.6. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

7.7. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

7.8. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

7.9. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

7.10. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе или переведенные на дистанционную работу по инициативе работодателя при наличии оснований.

Трудовым договором может быть предусмотрено выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе, либо временно, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

7.11. Регулированию труда дистанционных работников посвящена глава 49.1 ТК РФ.

7.12. В соответствии с ч. 3 ст. 312.1 ТК РФ на дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

7.13. Особенности заключения и изменения условий трудового договора о дистанционной работе регулируются ст. 312.2 ТК РФ.

7.14. В ситуациях, когда в соответствии с ТК РФ работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами (далее - ЛНА), непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, такое ознакомление также возможно путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

7.15. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства, следовательно, заработная плата им устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

7.16. Отпуск дистанционному работнику предоставляется в срок, определенный в графике отпусков.

7.17. Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

7.18. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе (ст. 312.5 ТК).

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

8.2 Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом детского сада.

8.3. Поощрения объявляются приказом по детскому саду, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Работники обязаны подчиняться заведующему, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

9.2. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и [материальной](#) ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений заведующего и т. п., заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

9.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами, не допускается.

9.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

9.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

9.8. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

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

9.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:
существо дисциплинарного проступка;
время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
вид применяемого взыскания;
документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

9.17. За нанесение материального ущерба детскому саду по вине работника он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством (ст. 238 Трудового Кодекса РФ).

10 ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. [Порядок](#) проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден [приказом](#) Минздрава России.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные [ст. 185.1](#) ТК РФ.

10.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

10.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного [заявления](#), которое подается им не позднее чем за 10 дней до прохождения диспансеризации непосредственному заведующему или лицу, временно исполняющему его обязанности.

10.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий работника и из организационных возможностей работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагается выбрать другую дату.

10.5. Факт согласования заявления подтверждается **визой заведующего на заявлении работника/оформлением [приказа](#) о предоставлении дня освобождения от работы.**

10.6. В случае если работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

10.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

10.8. В случае если смена Работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобожден от работы для прохождения диспансеризации. **(Работник освобождается от работы на все часы его смены, независимо от того, на какой из календарных дней они приходятся/часть смены, приходящуюся не на тот день, в который Работник освобожден от работы, необходимо отработать).**

10.9. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

10.10. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в [табеле учета](#) рабочего времени.

10.11. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный в детском саду день выплаты заработной платы.

10.14. После прохождения диспансеризации работник обязан в течение 3 дней предоставлять заведующему [справки](#) медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия работника на рабочем месте считаются прогулом.

10.15. Сотрудник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

10.16. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все сотрудники детского сада. Все сотрудники обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Приняты на общем собрании работников,
протокол № 1 от «29» апреля 2021 г.

Приложение 1

Категории сотрудников, к которым применяется суммированный учет рабочего времени:

- сторож;
- воспитатель (совместительство).

Приложение 2

Перечень должностей, для которых установлен ненормированный рабочий день:

- заместитель заведующего по административно-хозяйственной части;
- главный бухгалтер.

Согласовано.
Председатель проф. союза
работников детского сада № 52
_____ С. А. Руденкова
09.01.2017

Утверждаю.
Заведующий детским садом № 52
_____ Е.В. Пульникова
Приказ от 10.01.2017 № 19

Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа
(новая редакция)

Принято на собрании
трудового коллектива
протокол № 1 от 09.01.2017 г.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа (далее Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образованием Асбестовского городского округа, утвержденного Постановлением администрации Асбестовского городского округа от 22 ноября 2016 года № 580 – ПА «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных Управлению образованием Асбестовского городского округа».

1.2. Положение определяет порядок формирования оплаты труда и исчисления заработной платы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа (далее – детский сад) .

1.3. Заработная плата работников детского сада (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами детского сада, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Примерного положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников детского сада устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривается закрепление его конкретной трудовой функции, условий оплаты труда с указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов работы в неделю (в год) за ставку заработной платы).

1.6. Фонд оплаты труда детского сада утверждается главным распорядителем средств бюджета – Управлением образования Асбестовского городского округа на соответствующий финансовый год.

1.7. Штатное расписание утверждается заведующим детским садом по согласованию с Управлением образованием Асбестовского городского округа.

Управление образованием Асбестовского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда муниципальной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательного учреждения.

1.8. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципальной организации, должны определяться в соответствии с Уставом муниципальной организации и должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке

утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.9. Положение распространяется на всех постоянных, временных работников и совместителей.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников детского сада устанавливается с учетом:

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

2.2. Оклад работника детского сада - это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной степени сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Руководитель детского сада в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет по каждой должности размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с настоящим Положением, указанных в приложениях 1-5 к Примерному положению.

При определении размера оплаты труда работников детского сада учитываются следующие условия:

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

2.3. Заработная плата работников детского сада предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- 2) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания, награждения);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук или доктора наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти Российской Федерации о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук, доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства (с учетом норм, закрепленных Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»).

2.6. Заведующий детским садом:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной организации помимо своей основной работы.
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников детского сада.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в детском саду педагогическими работниками, определяется заведующим детским садом в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в той же муниципальной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Организация работы по совместительству для иных работников регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников детского сада.

3.1. Оплата труда работников детского сада включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- 3) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- 4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. Детский сад в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников детского сада устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденными:

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (с изменениями и дополнениями);
- в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,
- едиными тарифно-квалификационными справочниками и минимальными размерами должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников детского сада устанавливается не ниже размера, утвержденного настоящим Положением по профессиональным квалификационным группам в соответствии с должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

3.6. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание.

3.7. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда детского сада, установленного на соответствующий финансовый год.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

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

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

3.10. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом детского сада, принятым заведующим с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников детского сада.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя детским садом устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя детским садом, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя детским садом определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образованием Асбестовского городского округа.

4.4. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников детского сада, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников детского сада устанавливается Управлением образованием Асбестовского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

4.5. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», - в размере 3 000 рублей;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», - в размере 7 000 рублей.

4.6. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается заведующим на 10-30 процентов ниже должностного оклада заведующего, установленного в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с локальным актом детского сада, принятым заведующим детским садом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников детского сада.

4.7. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

4.8. Стимулирование руководителя детским садом, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденное Управлением образованием Асбестовского городского округа, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

4.9. Для заместителей руководителя муниципальной организации и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 Положения. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем муниципальной организации.

4.10. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются руководителем муниципальной организации в соответствии с главой 5 Положения в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. Компенсационные выплаты

5.1. 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.

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

5.3. Для работников детского сада устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

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

5.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Заведующий детским садом организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

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

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

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

5.9. 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.

5.10. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, профессиональной ориентации и профсоюзной деятельности в организации (председатель); выполнение работ по поручению руководителя: ответственные и уполномоченные лица по охране труда и технике безопасности, инспекторы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, правил пожарной безопасности, защиты прав детей в соответствии с локальным актом организации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются детским садом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте муниципальной организации, утвержденном руководителем муниципальной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.11. В непрерывно действующих муниципальных организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - не менее двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.12. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.13. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.14. Работникам, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера), за выполнение

работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:
- 15 процентов - за работу в группах компенсирующей направленности.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяется заведующим детским садом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта или от степени и продолжительности общения с такими детьми, от степени участия работника в социально значимой деятельности: оказание специализированной помощи несовершеннолетним Свердловской области, их родителям (законным представителям), педагогам, специалистам образовательных организаций всех типов и видов.

5.15. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются заведующим детским садом в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.16. 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.

1.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера для всех категорий работников детского сада, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников детского сада, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных муниципальным организациям на оплату труда работников.

6.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в муниципальной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за педагогический стаж, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

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

Основными 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.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают

количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников детского сада (Приложение № 6).

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при объявлении благодарности, награждении Почетными грамотами и другими наградами органов местного самоуправления Асбестовского городского округа;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя, профессиональных праздников;
- 6) в связи с праздничными и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением
- 9) по итогам: квартала, прошедшего года, какого-либо мероприятия.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников муниципальных организаций, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников организации.

6.6. Руководитель вправе, при наличии экономии фонда оплаты труда, оказывать работникам детского сада материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом детского сада, принятым заведующим с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.7. Размер стимулирующих выплат может быть изменен (или стимулирующие выплаты не производятся полностью) приказом заведующего детским садом в следующих случаях:

6.7.1. Если деятельность детского сада приостановлена по решению суда и (или) осуществлена приостановка действия лицензии, выданной учреждению на право ведения образовательной деятельности, или ее аннулирование по решению Министерства общего и профессионального образования Свердловской области. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам на основании приказа заведующего детским садом с момента приостановления деятельности учреждения до начала функционирования учреждения в обычном режиме.

6.7.2. Если работник находится в отпуске по уходу за ребенком.

6.7.3. Если работник имеет дисциплинарное взыскание.

6.7.4. Если отсутствуют или имеется недостаточное количество средств фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты в определенный период.

6.7.5. Если работник не предоставил информационные материалы, т.к. установление размера стимулирующих выплат комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам детского сада осуществляется на основании информационных материалов, предоставляемых работниками.

Глава 7. Заключительные положения

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель муниципальной организации несет ответственность в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель муниципальной организации вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить или отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых детским садом услуг, учреждение 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.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальны й размер должностных окладов, рублей
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ВТОРОГО УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6 200,0

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ПЕРВОГО УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	секретарь	4700,0
	кассир	4700,00
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	6900,0
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	инженер по охране труда (специалист)	6500,0
	Бухгалтер	7000,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные	Наименование должности	Минимальны
------------------	------------------------	------------

уровни		й размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож (вахтер); уборщик территории, кладовщик; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	4700,00
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	повар	6100,0

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные	Наименование должности	Минимальны
------------------	------------------------	------------

уровни		й размер должностных окладов, ставок зароботной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	13500,0
3 квалификационный уровень	воспитатель	13535,0
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель- дефектолог; учитель-логопед (логопед)	13590,0

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальны й размер
----------------------------	---	------------------------

		должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «СРЕДНИЙ МЕДИЦИНСКИЙ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ»		
3 квалификационный уровень	медицинская сестра по массажу	10120,0

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

Показатели эффективности деятельности

Воспитатели

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности	Отчетн ый период	Размер выплат (Баллы)
-------------------------	------------------------------	--	------------------------	-----------------------------

		деятельности		
1. Качество и результативность - 55 баллов				
1.1 Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	применение здоровьесберегающих технологий (наличие планов), реализация оздоровительных программ (наличие программ) педагог, работающий на 2-х группах – группа на выбор	Пропуски по причине заболевания: Группы дошкольного возраста: - от 0% до 5% - от 6%% до 20% Ясли: - от 0% до 10% - от 11%% до 25%	Ежемесячно	10 7
1.2. Качественное ведение документации, заключение соглашений, и т.д.	Соблюдение требований к оформлению, ведению и срокам сдачи документации воспитателя, затребованных материалов.	Отсутствие актов с замечаниями. Несоблюдение сроков Несоблюдение требований	Ежемесячно неизменяемый	10 -2 -2
1.3. Удовлетворённость потребителей качеством и количеством муниципальной услуги	Результаты анкетирования, опросов – сводная таблица (данные администрации)	80-100% Менее 80%	Ежемесячно в течение следующего полугодия	5 3
1.4. Реализация технологий, методов и приемов в соответствии с ФГОС ДО.	*Подтверждающие материалы: акт по результатам контроля, конструкт, фотоматериалы, еженедельные планы и т.д.	Конструкт Проект	Ежемесячно неизменяемые	5
1.5. Личный творческий вклад в обогащение развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях, кабинетах, в оснащение образовательного процесса	Изготовленный, приобретенный наглядный, дидактический материал (игры, пособия), развивающие игрушки, габаритные элементы оформления центров, и т.д.		Ежемесячно неизменяемый	До 5

1.6.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	*Соответствующий балл начисляется за каждую из указанных форм. Подтверждающие материалы: лист регистрации, отчет о проведенных мероприятиях, протоколы собраний, отзывы родителей и т.д.	- организация педагогом и проведение родительских собраний, круглых столов, мастер-классов и иных мероприятий	Ежемесячно по факту Неизменяемый	10
		- организация педагогом в группе: - работы родительского комитета группы; - спортивных, культурно-массовых и других мероприятий с участием родителей.	Ежемесячно неизменяемый	5
		- консультации (ОБЖ, вакцинация и т.д.)		За все - 3
		организация участия родителей в проведении спортивных, культурно-массовых и других мероприятий ДОУ		2

2. Интенсивность -5 баллов

2.1.Создание условий для работы с детьми с ООП (одаренные, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, испытывающие трудности в освоении программы), дети ЧДБ, с ОВЗ, дети-инвалиды	Наличие адаптированной программы (индивидуального маршрута развития ребёнка), «Программы реабилитации инвалидов» *Отчет о реализации программы		Ежемесячно за каждого	3
2.2. Наполняемость групп	Ясли – более 15 Детский сад – более 20	За каждого ребенка	Ежемесячно	2
2.3. Работа воспитателя в общеразвивающих группах для детей раннего возраста		Пропорционально фактически отработанному времени	Ежемесячно	До 15%
2.4.Активное участие в общественно-значимых мероприятиях			Единовременная неизменяемый	До 15% за каждое

3. Стаж

3. За педагогический	Рассчитывается в соответствии со штатным расписанием на 1 января (календарный год)	ежемесячно	100 руб. за год
----------------------	--	------------	-----------------

стаж			
3.1. За выслугу лет	Работникам, имеющим педагогический стаж более 25 лет		500 рублей

Музыкальный руководитель

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Отчетный период	Размер выплат (Баллы)
1. Качество и результативность - 55 баллов				
1.1 Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	применение здоровьесберегающих технологий (наличие планов), реализация оздоровительных программ (наличие программ)	Пропуски по причине заболевания: - от 0% до 5% - от 6%% до 20%	Ежемесячно	5 3
1.2. Качественное ведение документации, заключение соглашений, и т.д.	Соблюдение требований к оформлению, ведению и срокам сдачи документации педагога, затребованных материалов.	Отсутствие актов с замечаниями. Несоблюдение сроков Несоблюдение требований	Ежемесячно	10 -2 -2
1.3. Удовлетворённость потребителей качеством и количеством муниципальной услуги	Результаты анкетирования, опросов – сводная таблица (данные администрации)	80-100% Менее 80%	Ежемесячно в течение следующего полугодия	5 3
1.4. Реализация технологий, методов и приемов в соответствии с ФГОС ДО.	*Подтверждающие материалы: акт по результатам контроля, конструкт, фотоматериалы, еженедельные планы и т.д.	Конструкт Проект и т.д.	Ежемесячно неизменяемые	5
1.5. Личный творческий вклад в обогащение развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях, кабинетах, в оснащение образовательного процесса	Изготовленный, приобретенный наглядный, дидактический материал (игры, пособия), развивающие игрушки, габаритные элементы оформления центров, и т.д.			До 5
1.6. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с	*Соответствующий балл начисляется за каждую из указанных форм. Подтверждающие	- организация и проведение родительских собраний, праздников,	Ежемесячно по факту Неизме	10

родителями	материалы: лист регистрации, отчет о проведенных мероприятиях, протоколы собраний, отзывы родителей и т.д.	интегрированных, итоговых мероприятий, круглых столов, мастер-классов и иных мероприятий	няемый	
		- консультации, в т.ч. на сайте ДОУ		За все 3
1.7. Личный творческий вклад в организацию подготовки культурно-массовых мероприятий, праздников и развлечений	*Соответствующий балл начисляется за каждую из указанных форм. Подтверждающие материалы: отзывы коллег и родителей, фото и видеоматериалы, сценарии и т.д.	Подготовка оригинальных творческих музыкальных номеров, написание новых сценариев		5
1.8. Проведение культурно-массовых мероприятий		- организация концертной, театральной деятельности в ДОУ; спортивных, тематических развлечений и других культурно-массовых мероприятий		5
1.9. Взаимодействие с педагогами	Оказание коллегам помощи		Ежемесячно	2
2. Интенсивность -5 баллов				
2.1. Создание условий для работы с детьми с ООП (одаренные, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, испытывающие трудности в освоении программы), дети ЧДБ, с ОВЗ, дети-инвалиды	Наличие адаптированной программы (индивидуального маршрута развития ребёнка), «Программы реабилитации инвалидов» *Отчет о реализации программы		Ежемесячно за каждого	3
2.2. Наполняемость групп	Ясли – более 15 Детский сад – более 20	За каждого ребенка	Ежемесячно	2
2.3. Работа в общеразвивающих группах для детей раннего возраста		Пропорционально фактически отработанному времени	Ежемесячно	До 15%
2.4. Активное участие в общественно-значимых мероприятиях			Единовременная	До 15% за каждое
3. Стаж				
3.1. За педагогический стаж		Рассчитывается в соответствии с тарификацией	ежемесячно	100 руб. за год

3.2.За выслугу лет	25 лет и более педагогического стажа	Рассчитывается в соответствии с тарификацией	ежемесячно	500 руб.
--------------------	--------------------------------------	--	------------	----------

Старший воспитатель

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Отчетный период	Размер выплат (Баллы)
1. Качество и результативность - 55 баллов				
1.1 Применение педагогами здоровьесберегающих технологий, реализация оздоровительных программ	применение здоровьесберегающих технологий (наличие планов), реализация оздоровительных программ (наличие программ)	Пропуски по причине заболевания	Ежемесячно	10
1.2. Обеспечение требований безопасности образовательного процесса	Справка по результатам контроля	- без замечаний по выполнению требований к организации образовательного процесса в группах	Ежемесячно	10
1.3.Соблюдение педагогом трудовой дисциплины, норм Сан ПиНов, правил внутреннего распорядка	Отсутствие обоснованных жалоб, актов		Ежемесячно	5
1.4. Качественное ведение документации	Соблюдение требований к оформлению, ведению и срокам сдачи документации, затребованных материалов. Отсутствие актов с замечаниями.	Высокое качество Несоблюдение сроков Несоблюдение требований	Ежемесячно неизменяемы	10 -2 -2
1.5. Удовлетворённость потребителей качеством и количеством муниципальной услуги	Результаты анкетирования, опросов – сводная таблица (данные администрации)	80-100% Менее 80	Ежемесячно за полгода, в течение следующего полугодия	5 3
1.6. Реализация технологий (методов и приемов), соответствующих принципам реализации ФГОС ДО,	Подтверждающие материалы: акт по результатам контроля, конструкт, фотоматериалы и т.д.	Конструкт Проект	Ежемесячно неизменяемы	5

в том числе инновационных, новационных и ретроновационных				
1.7. Повышение квалификации педагогических кадров	100% - >100%-	- Охват педагогов, прошедших курсы повышения квалификации или профессиональной подготовки	Ежемесячно неизменяемы	3
		- Положительная динамика охвата педагогов, прошедших курсы повышения квалификации или профессиональной подготовки		2
1.8. Аттестация педагогических работников (устанавливается на учебный год)	50% и выше	- Положительная динамика количества педагогов, имеющих 1 и высшую квалификационную категорию	Ежемесячно неизменяемы	3
	100% - >100%-	- Количество педагогов, прошедших аттестацию		2
2. Интенсивность -5 баллов				
2.1.Работа с детьми с ООП, детьми-инвалидами (ОВЗ)	Наличие адаптированной программы (индивидуального маршрута развития ребёнка), «Программы реабилитации инвалидов» *Отчет о реализации программы		Ежемесячно изменяемые	5
2.2.Участие педагогов ДОУ в конкурсном движении	Дипломы, грамоты, сертификаты, свидетельства	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства	Ежемесячно неизменяемы	До 15% по решению комиссии
2.3. Активное участие в общественно-значимых мероприятиях			Разовая	До 15%

3. Стаж				
3.1. За педагогический стаж		Рассчитывается в соответствии с тарификацией	ежемесячно	100 руб. за год
3.2. За выслугу лет	Работникам, имеющим педагогический стаж более 25 лет	Рассчитывается в соответствии с тарификацией	ежемесячно	500 руб.

Учитель – логопед, учитель – дефектолог

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Отчетный период	Размер выплат (Баллы)
1. Качество и результативность - 55 баллов				
1.1 Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	применение здоровьесберегающих технологий (наличие планов), реализация оздоровительных программ (наличие программ) педагог, работающий на 2-х группах – группа на выбор	Пропуски по причине заболевания: Группы дошкольного возраста: - от 0% до 5% - от 6% до 20% Ясли: - от 0% до 10% - от 11% до 25%	Ежемесячно	10 7
1.2. Качественное ведение документации, заключение соглашений, и т.д.	Соблюдение требований к оформлению, ведению и срокам сдачи документации воспитателя, затребованных материалов.	Отсутствие актов с замечаниями. Несоблюдение сроков Несоблюдение требований	Ежемесячно	10 -2 -2
1.3. Удовлетворённость потребителей качеством и количеством муниципальной услуги	Результаты анкетирования, опросов – сводная таблица (данные администрации)	80-100% Менее 80%	Ежемесячно в течение следующего полугодия	5 3
1.4. Реализация технологий, методов и приемов в соответствии с ФГОС ДО.	*Подтверждающие материалы: акт по результатам контроля, конструкт, фотоматериалы, еженедельные планы и т.д.	Конструкт Проект	Ежемесячно неизменяемые	5
1.5. Личный творческий вклад в обогащение развивающей предметно-пространственной	Изготовленный, приобретенный наглядный, дидактический материал (игры, пособия), развивающие игрушки,			До 5

среды в групповых помещениях, кабинетах, в оснащение образовательного процесса	габаритные элементы оформления центров, и т.д.			
1.6.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	*Соответствующий балл начисляется за каждую из указанных форм. Подтверждающие материалы: лист регистрации, отчет о проведенных мероприятиях, протоколы собраний, отзывы родителей и т.д.	- организация педагогом и проведение родительских собраний, круглых столов, мастер-классов и иных мероприятий	Ежемесячно по факту Неизменяемый	10
		Организация работы с семьями воспитанников через ведение индивидуальных тетрадей взаимодействия с родителями		9
		- консультации		За все - 3

2. Интенсивность -5 баллов

2.1.Создание условий для работы с детьми с ООП (одаренные, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, испытывающие трудности в освоении программы), дети ЧДБ, с ОВЗ, дети-инвалиды	Наличие адаптированной программы (индивидуального маршрута развития ребёнка), «Программы реабилитации инвалидов» *Отчет о реализации программы		Ежемесячно за каждого	3
2.2. Пропедевтическая работа по профилактике речевых нарушений, нарушений познавательной сферы у воспитанников общеразвивающих групп	Проведение консультаций с родителями, занятий с детьми	В соответствии с проведенными мероприятиями	Ежемесячно	До 15%
2.3.Активное участие в общественно-значимых мероприятиях			Единовременная	До 15% за каждое

3. Стаж

3.1. За педагогический стаж		Рассчитывается в соответствии с тарификацией	ежемесячно	100 руб. за год
3.2.За выслугу лет	Работникам, имеющим педагогический стаж	Рассчитывается в соответствии с	ежемесячно	500 руб.

	более 25 лет	тарификацией		
--	--------------	--------------	--	--

Инструктор по физической культуре

Наименование выплаты физруку	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Отчетный период	Размер выплат (Баллы)
1. Качество и результативность - 57 баллов				
1.1 Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	применение здоровьесберегающих технологий (наличие планов), реализация оздоровительных программ (наличие программ)	Пропуски по причине заболевания: Группы дошкольного возраста: - от 0% до 5% - от 6% до 25%	Ежемесячно	10 7
1.2. Качественное ведение документации, заключение соглашений, и т.д.	Соблюдение требований к оформлению, ведению и срокам сдачи документации воспитателя, затребованных материалов.	Отсутствие актов с замечаниями. Несоблюдение сроков Несоблюдение требований	Ежемесячно неизменяемый	10 -2 -2
1.3. Удовлетворённость потребителей качеством и количеством муниципальной услуги	Результаты анкетирования, опросов – сводная таблица (данные администрации)	80-100% Менее 80%	Ежемесячно в течение следующего полугодия	5 3
1.4. Реализация технологий, методов и приемов в соответствии с ФГОС ДО.	*Подтверждающие материалы: акт по результатам контроля, конструкт, фотоматериалы, еженедельные планы и т.д.	Конструкт Проект	Ежемесячно неизменяемые	5
1.5. Личный творческий вклад в обогащение развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях, кабинетах, в оснащение образовательного процесса	Изготовленный, приобретенный наглядный, дидактический материал (игры, пособия), развивающие игрушки, габаритные элементы оформления центров, и т.д.		Ежемесячно неизменяемый	До 5
1.6. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	*Соответствующий балл начисляется за каждую из указанных форм. Подтверждающие материалы: лист	- организация педагогом и проведение родительских собраний, круглых	Ежемесячно по факту Неизменяемый	10

	регистрации, отчет о проведенных мероприятиях, протоколы собраний, отзывы родителей и т.д.	столов, мастер-классов и иных мероприятий, направленных на повышение педагогических компетенций родителей		
		- организация педагогом в группе: - спортивных, культурно-массовых и других мероприятий с участием родителей.	Ежемесячно неизменяемый	5
1.7. Организация спортивной работы для реализации ООП ДО и укрепление физического здоровья детей		Нормы ГТО, лыжи, санки, велосипед, баскетбол и т.д.		7

2. Интенсивность - 3 баллов

2.1.Создание условий для работы с детьми с ООП (одаренные, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, испытывающие трудности в освоении программы), дети ЧДБ, с ОВЗ, дети-инвалиды	Наличие адаптированной программы (индивидуального маршрута развития ребёнка), «Программы реабилитации инвалидов» *Отчет о реализации программы		Ежемесячно за каждого	3
2.2. Работа в общеразвивающих группах для детей раннего возраста		Пропорционально фактически отработанному времени	Ежемесячно	До 15%
2.3.Активное участие в общественно-значимых мероприятиях			Единовременная неизменяемый	До 15% за каждое

3. Стаж

3.1 За педагогический стаж	Рассчитывается в соответствии со штатным расписанием на 1 января (календарный год)	ежемесячно	100 руб. за год
3.2. За выслугу лет	Работникам, имеющим педагогический стаж более 25 лет		500 рублей

Показатели, понижающие стимулирующие выплаты

Показатель	Периодичность	Размер
------------	---------------	--------

Наличие жалоб на деятельность педагога, Травматизм воспитанников во время образовательного процесса	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов
Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка,	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов

Показатели эффективности деятельности младшего воспитателя

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Активное участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам, навыкам самообслуживания	Подтверждение воспитателем	Участие	Ежемесячно	25
Соответствие санитарного состояния обслуживающих помещений требованиям СанПин	Акты по результатам контроля	Соблюдение санитарных правил и требований	Ежемесячно	50
Помощь воспитателю в проведении образовательной деятельности и участие в осуществлении воспитательных функций (методический час, педсовет и др.)	Подтверждение воспитателем	Оказание помощи	Ежемесячно	25
Интенсивность	Ясли Детский сад – более 20		Ежемесячно	930 руб.
Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения	Участие		Разовая	До 15% от оклада
ИТОГО				100

Показатели, понижающие стимулирующие выплаты

Показатель	Периодичность	Размер
Наличие жалоб на деятельность работника, Травматизм воспитанников	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов

Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов
--	---------	-------------------------------------

Показатели эффективности деятельности бухгалтера

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Качественное ведение бухгалтерской документации, отчетности.	Отсутствие замечаний.	Соблюдение правил ведения бухгалтерской документации	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Соблюдение установленных сроков сдачи бухгалтерской отчетности.	Отсутствие акта с замечаниями	Соблюдение сроков сдачи бухгалтерской отчетности	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.			Разовая	До 50% от оклада

Показатели эффективности деятельности кухонного рабочего

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Отсутствие предписаний и нареканий по качеству продуктов со стороны надзорных служб	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Качественное проведение генеральной уборки пищеблока	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	20
Соблюдение санитарных норм и правил к мытью посуды	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	30
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.				До 50% от оклада

Показатели эффективности деятельности кастелянши

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Сохранность мягкого инвентаря, его качественный ремонт	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	40
Своевременный учет и качественное составление отчетной документации	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам	30

			квартала	
Шитье детских костюмов	Наличие костюма		Ежемесячно, по итогам квартала	30
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.				До 50% от оклада

Машиниста по стирке и ремонту спец.одежды

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря, ремонт спецодежды	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	20
Своевременная и качественная обработка белья Соблюдение санитарных норм и правил.	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения, предписания	Ежемесячно, по итогам квартала	40
Сохранение надлежащего вида белья, спецодежды, кухонных принадлежностей и другое.	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	40
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.				До 50% от оклада

Показатель	Периодичность	Размер
Наличие жалоб на деятельность работника.	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов.
Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов

Показатели эффективности деятельности рабочего по обслуживанию здания

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Текущий, ремонт мебели, сантехники, канализации, электрооборудования по заявкам	Результаты проверок	Оборудование исправно	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неполадок	Результаты проверок	В течении рабочего дня заявка выполнена	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Выполнение значимых для				До 50%

присмотра и ухода за детьми поручений.				от оклада
--	--	--	--	-----------

Показатели эффективности деятельности уборщика территории

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Содержание территории двора в соответствии с нормами СанПИН	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Обрезка кустарников и деревьев, посезонная очистка двора от листьев и снега, летний полив газонов и дорожек	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.				До 50% от оклада

Показатели эффективности деятельности кладовщика

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Отсутствие предписаний и нареканий по качеству продуктов со стороны надзорных служб	Предписание отсутствует		Ежемесячно, по итогам квартала	50
Качественное ведение документации	Акты проверок, результаты сверки с бухгалтером	Наличие актуальной документации в соответствии с требованиями	Ежемесячно, по итогам квартала	20
Соблюдение норм хранения продуктов	Акты проверок, результаты сверки с бухгалтером	Отсутствуют случаи нарушения норм хранения	Ежемесячно, по итогам квартала	30
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.				До 50% от оклада

Показатели эффективности деятельности шеф-повара

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Организация питания воспитанников.	Акты, журналы проверок.	Приготовление блюд высокого качества и 100% соблюдение норм натурального питания	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Отсутствие предписаний и нареканий по качеству	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по	30

питания со стороны надзорных служб			итогам квартала	
Сохранность оборудования на пищеблоке, соблюдение правил техники безопасности	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	20
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.				До 50% от оклада

Показатели эффективности деятельности повара.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Организация питания воспитанников.	Акты, журналы проверок.	Приготовление блюд высокого качества и 100% соблюдение норм натурального питания	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	30
Сохранность оборудования на пищеблоке, соблюдение правил техники безопасности	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	20
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.				До 50% от оклада

Показатели эффективности деятельности сторожа

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Отсутствие жалоб проверяющих, обеспечение антитеррористических мероприятий	Акты проверок, съемки камер видеонаблюдения	Отсутствуют случаи нарушения антитеррористической защищенности	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Сохранность оборудования и инвентаря на территории и в детском саду.	Акты проверок, съемки камер видеонаблюдения	Оборудование и инвентарь в наличии	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.		Выполнено		До 50% от оклада

Показатели эффективности деятельности специалиста по охране труда

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Ведение и содержание	Отсутствие	Соблюдение правил	Ежемесячно,	50

документации по технике безопасности в надлежащем порядке	замечаний по итогам проверок	ведения и соответствие действующему законодательству	по итогам квартала	
Проведение профилактической работы по соблюдению требований и норм охраны труда, ППБ, производственной санитарии в процессе выполнения работ	Отсутствие нарушений требований и норм охраны труда, ППБ, производственной санитарии в процессе выполнения работ	Использование различных форм, средств и методов профилактики	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.			Разовая	До 50% от оклада

Показатели эффективности деятельности секретаря

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел.	Отсутствие замечаний	Наличие актуальной документации в соответствии с требованиями	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)		Наличие актуальной документации в соответствии с требованиями	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.				До 50% от оклада

Показатели эффективности деятельности медицинской сестры по массажу

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Ведение необходимой, совместной с воспитателями документации	Отсутствие замечаний по итогам проверок	Соблюдение сроков и требований ведения	Ежемесячно, по итогам квартала	60
Проведение профилактической работы	Консультации для родителей, воспитателей, памятки, буклеты, мастер-классы и т.п.	Использование различных форм, средств и методов профилактики	Ежемесячно, по итогам квартала	40
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.			Разовая	До 50% от оклада

Показатель	Периодичность	Размер
------------	---------------	--------

Наличие жалоб на деятельность работника.	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов.
Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов

Согласовано.
Председатель проф. союза
работников детского сада № 52
_____ С. А. Руденкова

Утверждаю.
Заведующий детским садом № 52
_____ Е.В. Пулькикова
Приказ от 11.01.2021 г. № 22

Изменения и дополнения
в Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

Принято на собрании
трудового коллектива
протокол № 4 от 29.12.2020 г.

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597, с целью обеспечения достижения целевых показателей средней заработной платы педагогических работников, в соответствии с решением общего собрания трудового коллектива протокол № 4 от 29.12.2020 г. в Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 52» АГО внести следующие изменения:

1. Приложения № 4 изложить в новой редакции.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 52» Асбестовского
городского округа

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, ставок зарботной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	15780,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	15890,00
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель- дефектолог; учитель-логопед	16410,00

2. Изменения вступают в силу с 01.01.2021 г.

Согласовано.
Председатель проф. союза
работников детского сада № 52
_____ С. А. Руденкова
30.04.2021 г.

Утверждаю.
Заведующий детским садом № 52
_____ Е.В. Пулькинова
Приказ от 30.04.2021 г. № 64

Изменения и дополнения
в Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

Принято на собрании
трудового коллектива
протокол № 1 от 30.04.2021 г.

В соответствии с решением общего собрания трудового коллектива протокол № 1 от 30.04.2021 г. в Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 52» АГО внести следующие изменения:

3. Приложения № 6 изложить в новой редакции.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 52» Асбестовского
городского округа

Показатели эффективности деятельности сотрудников детского сада.

Воспитатель

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Отчетный период	Максимальное количество баллов
1. Качество и результативность - 20 баллов				
1.1 Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	применение здоровьесберегающих технологий (наличие планов), реализация оздоровительных программ (наличие программ) педагог, работающий на 2-х группах – группа на выбор	Пропуски по причине заболевания: Группы дошкольного возраста: - от 0% до 5% - от 6%% до 20% Ясли: - от 0% до 10% - от 11%% до 25%	Ежемесячно	1 0
Максимум 1 балл				

1.2. Качественное ведение документации: заключение соглашений, рабочие программы, диагностические карты, договора, документы, запрашиваемые администрацией в указанный срок	Соблюдение требований к оформлению, ведению и срокам сдачи документации воспитателя, затребованных материалов.	Отсутствие актов с замечаниями.	Ежемесячно	4
		Несоблюдение сроков		0
		Несоблюдение требований		0

Максимум 4 балл

1.3. Реализация технологий, методов и приемов в соответствии с ФГОС ДО; различные формы организации образовательного процесса	Подтверждающие материалы: акт по результатам контроля, конструкт, еженедельные планы, размещение информации на сайте т.д.	Современные методы и приемы, технологии (в том числе сопровождение детей в нерабочее время на мероприятия, организованные социальными партнерами, музеи, библиотеку, кинотеатр, СЮН) Проекты, походы, экскурсии, целевые прогулки и т.п.	Ежемесячно	4
---	---	--	------------	---

Максимум 4 баллов

1.4. Развитие творческих способностей детей:		-личное участие детей в конкурсах, фестивалях на уровне ДОУ, (независимо от количества участников)	По факту	2
		- личное участие детей в конкурсах, фестивалях на уровне города, области, федеральный (независимо от количества участников)		2
		-продуктивная деятельность детей (независимо от количества работ) на уровне ДОУ,		1
		-на уровне города (за каждый отдельный конкурс		

		независимо от количества работ),		
		Интернет - конкурсы (1 раз в месяц по собственной инициативе)		
Максимум 5 баллов				
1.5. Личный творческий вклад в обогащение развивающей предметно - пространственной среды в групповых помещениях, кабинетах	Изготовленный, приобретенный наглядный, дидактический материал (игры, пособия), развивающие игрушки, габаритные элементы оформления центров и т.д.		По факту	1
Максимум 1 балл				
1.6.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Соответствующий балл начисляется за каждую из указанных форм. Подтверждающие материалы: лист регистрации, отчет о проведенных мероприятиях, протоколы собраний, отзывы родителей и т.д.	Организация педагогом и проведение родительских собраний, круглых столов, мастер-классов и иных мероприятий	По факту	2
		Размещение консультации на сайте		2
		Организация педагогом в группе: - работы родительского комитета группы,		1
		-спортивных, культурно-массовых, акций, минимузеев		
		Консультации, (ОБЖ, вакцинации, профилактические)		
		Обновление информации в родительском уголке		

		Привлечение родителей к участию и посещению мероприятий на уровне ДОУ и города: - общие родительские собрания, - акции, - выставки, - соревнования, - сопровождение родителями детей на экскурсии, соревнования, походы, на мероприятия социальных партнеров.	По факту	1
Максимум 6 баллов				
2. Интенсивность -17 баллов				
2.1.Создание условий для работы с детьми с ООП (одаренные, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, испытывающие трудности в освоении программы), дети ЧДБ, с ОВЗ, дети-инвалиды	Наличие адаптированной программы (индивидуального маршрута развития ребёнка), «Программы реабилитации инвалидов» *Отчет о реализации программы		По факту	1
Максимум 1 балл				
2.2 Укомплектованность групп	Ясли - более 15 (списочный) Детский сад - более 20 (списочный)		Ежемесячно	3
Максимум 3 балла				
2.3 Работа воспитателя в группах ОРН для детей раннего возраста		Пропорционально фактически отработанному времени	Ежемесячно	Не более 7 %
2.4.Активное участие в общественно-значимых мероприятиях			по факту	
		Сезонные работы.		1
	Работа в комиссиях, творческих группах.	ДОУ		1
		Муниципальный		2

		Экспертная деятельность (по аттестация)		1
	Очное участие в методической работе	ДОУ		1
		Муниципальной		2
	Распространение опыта (статья: в сборнике, на образовательных и научных сайтах, интернет-конкурсы)	Не более одной статьи, одного конкурса		1
	Участие в конкурсах проф.мастерства (не Интернет)	Муниципальный уровень		2
	Участие в мероприятиях во внерабочее время.	Лыжня России, концерт у шефов, карнавальное шествие, демонстрации, субботник и т.п.		1
Максимум- 12				
3. Стаж				
3. За педагогический стаж	Свыше 20 лет- 10% Свыше 15 лет- 7% Свыше 10 лет-5% Свыше 3 лет- 3%	Рассчитывается в соответствии со штатным расписанием на 1 сентября (на календарный год)	ежемесячно	До 10% по решению комиссии
Всего баллов-37				

Музыкальный руководитель

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Отчетный период	Максимальное количество баллов
1. Качество и результативность - 24 баллов				
1.1 Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	применение здоровьесберегающих технологий (наличие планов),	Пропуски по причине заболевания: от 0% до 20%	Ежемесячно, Изменяемый	1 0
Максимум 1 балл				
1.2. Качественное ведение документации: рабочие программы, диагностические карты, документы, запрашиваемые администрацией в указанный срок	Соблюдение требований к оформлению, ведению и срокам сдачи документации воспитателя, затребованных материалов.	Отсутствие актов с замечаниями. Несоблюдение сроков Несоблюдение требований	По факту	4 0 0
Максимум 1 балл				

1.3. Реализация технологий, методов и приемов в соответствии с ФГОС ДО; различные формы организации образовательного процесса	Подтверждающие материалы: акт по результатам контроля, конструкт, еженедельные планы, размещение информации на сайте т.д.	Проект Современные методы и приемы, технологии развлечения Клубный час экскурсии, целевые прогулки, комплексные, интегрированные мероприятия	По факту	4
Максимум 6 баллов				
1.4. Развитие творческих способностей детей:		- подготовка индивидуальных номеров для личного участия детей в мероприятиях на уровне ДОУ и города, (независимо от количества участников)	По факту	3
		организация музицирования		2
Максимум 5 баллов				
1.5. Личный творческий вклад в обогащение развивающей предметно - пространственной среды зала, кабинета, в оформление и оснащение образовательного процесса	Изготовленный, приобретенный наглядный, дидактический материал (игры, пособия), развивающие игрушки, элементы оформления зала, и т.д.		По факту	1
Максимум 1 балл				
1.6. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Соответствующий балл начисляется за каждую из указанных форм. Подтверждающие материалы: лист регистрации, отчет о проведенных мероприятиях, протоколы собраний, отзывы родителей и т.д.	Участие в родительских собраниях, круглых столах, мастер-классах и иных мероприятиях воспитателей ,	По факту	1
		Обновление информации в родительском уголке		

		Размещение консультации на сайте		2
		Организация культурно-массовых мероприятий, праздников, развлечений и иных форм работы		2
Максимум 5 баллов				
1.7. Личный творческий вклад в организацию и проведение развлечений, праздников, концертов и иных культурно-массовых мероприятий		Сценарии	По факту	2
		Подбор музыкального сопровождения, минусовых фонограмм, подготовка и организация проведения спектаклей силами воспитателей (в т.ч.кукольных)		2
Максимум 5 баллов				
2. Интенсивность -14 баллов				
2.1.Создание условий для работы с детьми с ООП, дети ЧДБ, с ОВЗ, дети-инвалиды	Наличие адаптированной программы (индивидуального маршрута развития ребёнка), «Программы реабилитации инвалидов» *Отчет о реализации программы		По факту	1
Максимум 1 балл				
2.2 Укомплектованность групп	Наличие групп Ясли-более 15 (списочный) Детский сад - более 20 (списочный)		Ежемесячно	3
Максимум 3 балла				
2.3 Работа в группах ОРН для детей раннего возраста		Пропорциональн о фактически отработанному времени	Ежемесячн о	не более 7 %
2.4.Активное участие в общественно-значимых мероприятиях			По факту	
	Работа в комиссиях, творческих группах, Экспертная деятельность (по аттестации)	ДОУ		1
		Муниципальный		2
				1

	Очное участие в методической работе	ДОУ		1
		Муниципальной		2
	Распространение опыта (статья: в сборнике, на образовательных и научных сайтах, интернет-конкурсы)	Не более одной статьи, одного конкурса		1
	Участие в конкурсах проф.мастерства (не Интернет)	Муниципальный и т.д. уровень		2
Максимум- 10				
3. Стаж				
3. За педагогический стаж	Свыше 20 лет- 10% Свыше 15 лет- 7% Свыше 10 лет-5% Свыше 3 лет- 3%	Рассчитывается в соответствии со штатным расписанием на 1 сентября (календарный год)	ежемесячно	До 10% по решению комиссии
Всего баллов-37				

Учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Отчетный период	Максимальное количество баллов
1. Качество и результативность - 20 баллов				
1.1 Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	применение здоровьесберегающих технологий (наличие планов), реализация оздоровительных программ (наличие программ) педагог, работающий на 2-х группах – группа на выбор	Пропуски по причине заболевания: Группы дошкольного возраста: - от 0% до 5% - от 6% до 20%	Ежемесячно, Изменяемый	1 0
Максимум 1 балл				
1.2. Качественное ведение документации: заключение соглашений, рабочие программы, диагностические карты, договора, документы, запрашиваемые администрацией в указанный срок	Соблюдение требований к оформлению, ведению и срокам сдачи документации воспитателя, затребованных материалов.	Отсутствие актов с замечаниями. Несоблюдение сроков Несоблюдение требований	Ежемесячно	4 0 0
Максимум 4 балл				

1.3. Реализация технологий, методов и приемов в соответствии с ФГОС ДО; различные формы организации образовательного процесса	Подтверждающие материалы: акт по результатам контроля, конспект, еженедельные планы, размещение информации на сайте т.д.	Проект Современные методы и приемы, технологии Походы, экскурсии, целевые прогулки Клубный час Сопровождение детей на мероприятия, организованные социальными партнерами (музеи, библиотека, кинотеатр, СЮН) Выставка детских работ без привлечения родителей в ДОУ	По факту	4
1.4 Взаимодействие с педагогами групп, по вопросам организации коррекционно-развивающего процесса.	Тетради взаимодействия, планы, рабочая программа	Коррекционный час, использование коррекционных игр, упражнений и пособий во время занятий		1
Максимум 5 баллов				
1.5. Развитие творческих способностей детей:		-личное участие детей в конкурсах, фестивалях		1
Максимум 1 балла				
1.6. Личный творческий вклад в обогащение развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях, кабинетах, в оснащение образовательного процесса	Изготовленный, приобретенный наглядный, дидактический материал (игры, пособия), развивающие игрушки, габаритные элементы оформления центров, и т.д.			1

Максимум 1 балл				
1.7.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Соответствующий балл начисляется за каждую из указанных форм. Подтверждающие материалы: лист регистрации, отчет о проведенных мероприятиях, протоколы собраний, отзывы родителей и т.д.	Организация педагогом и проведение родительских собраний, круглых столов, мастер-классов и иных мероприятий (в т.ч.индивидуальные обучающие мероприятия)	По факту	2
		Размещение консультации на сайте		2
		Организация педагогом в группе:		
		Индивидуальные консультации		1
		Обновление информации в родительском уголке		1
		Организация работы с семьями воспитанников через ведение индивидуальных тетрадей взаимодействия с родителями		1
		Привлечение родителей к совместной организованной деятельности с детьми		1
Максимум 8 баллов				
2. Интенсивность -17 баллов				
2.1.Создание условий для работы с детьми с ООП (одаренные, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, испытывающие трудности в освоении программы), дети ЧДБ, с ОВЗ, дети-инвалиды	Наличие адаптированной программы (индивидуального маршрута развития ребёнка), «Программы реабилитации инвалидов» *Отчет о реализации программы		Ежемесячно	1

Максимум 1 балл				
2.2 КРР с воспитанниками общеразвивающих групп по заключению ПМПК	Наличие карты обследования		Ежемесячно за каждого ребёнка	4
Максимум 4 балла				
2.3.Активное участие в общественно-значимых мероприятиях	Работа в комиссиях, творческих группах.	ДОУ		1
		Муниципальный		2
		Экспертная деятельность (по аттестация)		1
		Участие в подготовке и проведении праздников, досугов (помощь в разработке сценария, подбор стихов, разучивание стихов с детьми и т.д.)		1
	Очное участие в методической работе	ДОУ		1
		Муниципальной		2
	Распространение опыта (статья: в сборнике, на образовательных и научных сайтах, интернет-конкурсы)	Не более одной статьи, одного конкурса		1
	Участие в конкурсах проф.мастерства (не Интернет)	Муниципальный уровень		2
	Участие в мероприятиях во внерабочее время.	Лыжня России, концерт у шефов, карнавальное шествие, демонстрации		1
Максимум- 12				
3. Стаж				
3. За педагогический стаж	Свыше 20 лет- 10% Свыше 15 лет- 7% Свыше 10 лет-5% Свыше 3 лет- 3%	Рассчитывается в соответствии со штатным расписанием на 1 сентября (календарный год)	ежемесячно	До 10% по решению комиссии
Всего баллов-37				

Старший воспитатель

Наименование	Условия получения	Показатели и	Отчетный	Максимальное
--------------	-------------------	--------------	----------	--------------

выплаты	выплаты	критерии оценки эффективности деятельности	период	количество баллов
1. Качество и результативность - 16 баллов				
1.1 Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	применение здоровьесберегающих технологий (наличие планов), реализация оздоровительных программ (наличие программ)	Пропуски по причине заболевания: Группы дошкольного возраста: - от 0% до 5% - от 6%% до 20% Ясли: - от 0% до 10% - от11%% до 25%	Ежемесячно, Изменяемый	1 0
Максимум 1 балл				
1.2. Качественное ведение документации: заключение соглашений, рабочие программы, диагностические карты, договора, документы, запрашиваемые администрацией в указанный срок	Соблюдение требований к оформлению, ведению и срокам сдачи документации воспитателя, затребованных материалов.	Отсутствие актов с замечаниями. Несоблюдение сроков Несоблюдение требований	По факту	4 0 0
Максимум 4 балл				
1.3. Результативность методической работы с педагогическими кадрами, организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС	Применение педагогами методов, приемов, технологий в соответствии с фгос (проектная, клубный час и др.) Подтверждающие материалы: акт по результатам контроля, конструкт, еженедельные планы, размещение информации на сайте т.д.	Доля педагогов, организующих образовательный процесса в соответствии с ФГОС До 30% Свыше 30%	По факту	1 2
	Участие педагогов в конкурсном движении (информационный стандарт)	Доля педагогов, принявших участие в конкурсном движении: До 30% Свыше 30%		1 2
Максимум 4 баллов				
1.4. Повышение квалификации педагогических кадров	100% - >100%-	- Охват педагогов, прошедших курсы повышения квалификации или	Ежемесячно	1 0

		профессиональной переподготовки		
1.5. Аттестация педагогических работников (устанавливается на учебный год)	100 %	Количество, или положительная динамика количества педагогов, имеющих 1 и высшую квалификационную категории	Ежемесячно	2
Максимум 3 балла				
1.6. Личный творческий вклад в обогащение развивающей предметно-пространственной среды, в т.ч. кабинета	Изготовленный, приобретенный наглядный, дидактический материал (игры, пособия), развивающие игрушки, габаритные элементы оформления центров, и т.д.		По факту	1
Максимум 1 балл				
1.7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями), направленных на повышение качества образовательных услуг	Соответствующий балл начисляется за каждую из указанных форм. Подтверждающие материалы: лист регистрации, отчет о проведенных мероприятиях, протоколы собраний, отзывы родителей и т.д.	Участие в родительских собраниях и иных мероприятиях, качественное проведение общих массовых мероприятий с родителями в детском саду	По факту	2
		Размещение консультации на сайте		2
Максимум 4 балла				
2. Интенсивность -21 балл				
2.1.Создание условий для работы с детьми с ООП (одаренные, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, испытывающие трудности в освоении программы), дети ЧДБ, с ОВЗ, дети-	Наличие адаптированной программы (индивидуального маршрута развития ребёнка), «Программы реабилитации инвалидов» *Отчет о реализации программы		Ежемесячно	1

инвалиды				
Максимум 1 балл				
2.2 Активное участие в общественно-значимых мероприятиях	Организация работы по взаимодействию с социумом	- взаимодействие с организациями города: общественные акции, общественно значимые мероприятия и др.	По факту	3
	Участие в мероприятиях во внерабочее время.	Лыжня России, концерт у шефов, карнавальное шествие, демонстрации		1
Максимум 5 баллов				
2.3.Повышение профессиональной компетентности	Использование электронных образовательных ресурсов (ОЭР) в образовательном процессе. Работа в комиссиях, творческих группах.	Продуктивная работа в сети Интернет: - ведение и пополнение сайта детского сада	Ежемесячно	5
		ДОУ		1
		Муниципальный		2
		Экспертная деятельность (по аттестация)		1
Максимум 9 балла				
2.4. Личное очное участие в методической работе	Очное участие в методической работе	ДОУ		1
		Муниципальной		2
	Распространение опыта (статья: в сборнике, на образовательных и научных сайтах, интернет-конкурсы)	Не более одной статьи, одного конкурса		1
	Участие в конкурсах проф.мастерства (не Интернет)	Муниципальный уровень		2
Максимум- 6 баллов				
3. Стаж				
3. За педагогический стаж	Свыше 20 лет- 10% Свыше 15 лет- 7% Свыше 10 лет-5% Свыше 3 лет- 3%	Рассчитывается в соответствии со штатным расписанием на 1 сентября (календарный год)	ежемесячно	До 10% по решению комиссии
Всего баллов-37				

Инструктор по физической культуре

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности	Отчетный период	Максимальное количество баллов
----------------------	---------------------------	--	-----------------	--------------------------------

		деятельности		
1. Качество и результативность - 21 баллов				
1.1 Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	применение здоровьесберегающих технологий (наличие планов), реализация оздоровительных программ (наличие программ)	Пропуски по причине заболевания: Группы дошкольного возраста: - от 0% до 5% - от 6%% до 20%	Ежемесячно	1 0
Максимум 1 балл				
1.2. Качественное ведение документации: заключение соглашений, рабочие программы, диагностические карты, договора, документы, запрашиваемые администрацией в указанный срок	Соблюдение требований к оформлению, ведению и срокам сдачи документации воспитателя, затребованных материалов.	Отсутствие актов с замечаниями. Несоблюдение сроков Несоблюдение требований	Ежемесячно	4 0 0
Максимум 4 балл				
1.3. Реализация технологий, методов и приемов в соответствии с ФГОС ДО; различные формы организации образовательного процесса	Подтверждающие материалы: акт по результатам контроля, конструкт, еженедельные планы, размещение информации на сайте т.д.	Проект Современные методы и приемы, технологии Походы, экскурсии, целевые прогулки Клубный час Сопровождение детей на мероприятия, организованные социальными партнерами (музеи, библиотека, кинотеатр, СЮН) Организация работ по подготовке воспитанников к сдаче норм ГТО	По факту	4
Максимум 4 баллов				
1.4. Развитие физических способностей детей:		-личное участие детей в соревнованиях, эстафетах на уровне ДОУ, (независимо от количества		3

		участников)		
		- личное участие детей в спортивных мероприятиях на уровне города, области, федеральный (независимо от количества участников)		3
Максимум 6 баллов				
1.5. Личный творческий вклад в обогащение развивающей предметно-пространственной среды в оснащение обр. процесса	Изготовленный, приобретенный наглядный, дидактический материал (игры, пособия), развивающие игрушки, габаритные элементы оформления центров, и т.д.			1
Максимум 1 балл				
1.6.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Соответствующий балл начисляется за каждую из указанных форм. Подтверждающие материалы: лист регистрации, отчет о проведенных мероприятиях, протоколы собраний, отзывы родителей и т.д.	Участие педагогом в проведении родительских собраний, круглых столов, мастер-классов и иных мероприятий	По факту	1
		Размещение консультации на сайте, обновление информации в родительском уголке		2
		Организация спортивных, культурно-массовых, акций, мероприятий		2

		Привлечение родителей к участию и посещению мероприятий на уровне ДОУ и города: - общие род. собрания, - акции, - выставки, - соревнования, - сопровождение родителями детей на экскурсии, соревнования, походы, на мероприятия социальных партнеров.		1
Максимум 6 баллов				
2. Интенсивность -16 баллов				
2.1.Создание условий для работы с детьми с ООП (одаренные, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, испытывающие трудности в освоении программы), дети ЧДБ, с ОВЗ, дети-инвалиды	Наличие адаптированной программы (индивидуального маршрута развития ребёнка), «Программы реабилитации инвалидов», реализация дополнительных ООП, *Отчет о реализации программы		Ежемесячно	2
Максимум 2 балла				
2.2 Укомплектованность групп	Детский сад- более 20 (списочный)		Ежемесячно	3
Максимум 3 балла				
2.3 Активное участие в общественно-значимых мероприятиях	Работа в комиссиях, творческих группах, Экспертная деятельность (по аттестация)	ДОУ		1
		Муниципальный		2
	Очное участие в методической работе	ДОУ		1
		Муниципальной		2
	Распространение опыта (статья: в сборнике, на образовательных и научных сайтах, интернет-конкурсы)	Не более одной статьи, одного конкурса		1

	Участие в конкурсах проф.мастерства (не Интернет)	Муниципальный уровень		2
	Участие в мероприятиях во внерабочее время.	Лыжня России, концерт у шефов, карнавальное шествие, демонстрации		1
Максимум- 11				
3. Стаж				
3. За педагогический стаж	Свыше 20 лет- 10% Свыше 15 лет- 7% Свыше 10 лет-5% Свыше 3 лет- 3%	Рассчитывается в соответствии со штатным расписанием на 1 сентября (календарный год)	ежемесячно	До 10% по решению комиссии
Всего баллов-37				

Показатели, понижающие стимулирующие выплаты

Показатель	Периодичность	Размер
Наличие жалоб на деятельность педагога, Травматизм воспитанников во время образовательного процесса	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов
Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов

Показатели эффективности деятельности младшего воспитателя

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Активное участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам, навыкам самообслуживания	Подтверждение воспитателем	Участие	Ежемесячно	25
Соответствие санитарного состояния обслуживающих помещений требованиям СанПин	Акты по результатам контроля	Соблюдение санитарных правил и требований	Ежемесячно	50
Помощь воспитателю в проведении образовательной деятельности и участие в осуществлении воспитательных функций (методический час, педсовет и др.)	Подтверждение воспитателем	Оказание помощи	Ежемесячно	25
ИТОГО				100

Показатели, понижающие стимулирующие выплаты

Показатель	Периодичность	Размер
Наличие жалоб на деятельность работника, Травматизм воспитанников	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов
Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов

Показатели эффективности деятельности бухгалтера

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Качественное ведение бухгалтерской документации, отчетности.	Отсутствие замечаний.	Соблюдение правил ведения бухгалтерской документации	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Соблюдение установленных сроков сдачи бухгалтерской отчетности.	Отсутствие акта с замечаниями	Соблюдение сроков сдачи бухгалтерской отчетности	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.			Разовая	До 50% от оклада

Показатели эффективности деятельности кухонного рабочего

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Отсутствие предписаний и нареканий по качеству продуктов со стороны надзорных служб	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Качественное проведение генеральной уборки пищеблока	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	20
Соблюдение санитарных норм и правил к мытью посуды	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	30

Показатели эффективности деятельности кастелянши

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Сохранность мягкого инвентаря, его качественный ремонт	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	40

Своевременный учет и качественное составление отчетной документации	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	30
Шитье детских костюмов	Наличие костюма		Ежемесячно, по итогам квартала	30

Машиниста по стирке и ремонту спец.одежды

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря, ремонт спецодежды	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	20
Своевременная и качественная обработка белья Соблюдение санитарных норм и правил.	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения, предписания	Ежемесячно, по итогам квартала	40
Сохранение надлежащего вида белья, спецодежды, кухонных принадлежностей и другое.	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	40

Показатель	Периодичность	Размер
Наличие жалоб на деятельность работника.	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов.
Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов

Показатели эффективности деятельности рабочего по обслуживанию здания

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Текущий, ремонт мебели, сантехники, канализации, электрооборудования по заявкам	Результаты проверок	Оборудование исправно	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неполадок	Результаты проверок	В течении рабочего дня заявка выполнена	Ежемесячно, по итогам квартала	50

Показатели эффективности деятельности уборщика территории

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
----------------------	---------------------------	---	---------------	-----------------------

Содержание территории двора в соответствии с нормами СанПИН	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Обрезка кустарников и деревьев, посезонная очистка двора от листьев и снега, летний полив газонов и дорожек	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	50

Показатели эффективности деятельности кладовщика

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Отсутствие предписаний и нареканий по качеству продуктов со стороны надзорных служб	Предписание отсутствует		Ежемесячно, по итогам квартала	50
Качественное ведение документации	Акты проверок, результаты сверки с бухгалтером	Наличие актуальной документации в соответствии с требованиями	Ежемесячно, по итогам квартала	20
Соблюдение норм хранения продуктов	Акты проверок, результаты сверки с бухгалтером	Отсутствуют случаи нарушения норм хранения	Ежемесячно, по итогам квартала	30

Показатели эффективности деятельности шеф-повара

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Организация питания воспитанников.	Акты, журналы проверок.	Приготовление блюд высокого качества и 100% соблюдение норм натурального питания	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	30
Сохранность оборудования на пищеблоке, соблюдение правил техники безопасности	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	20

Показатели эффективности деятельности повара.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
----------------------	---------------------------	---	---------------	-----------------------

Организация питания воспитанников.	Акты, журналы проверок.	Приготовление блюд высокого качества и 100% соблюдение норм натурального питания	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб	Акты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	30
Сохранность оборудования на пищеблоке, соблюдение правил техники безопасности	Результаты проверок	Отсутствуют случаи нарушения	Ежемесячно, по итогам квартала	20

Показатели эффективности деятельности сторожа

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Отсутствие жалоб проверяющих, обеспечение антитеррористических мероприятий	Акты проверок, съемки камер видеонаблюдения	Отсутствуют случаи нарушения антитеррористической защищенности	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Сохранность оборудования и инвентаря на территории и в детском саду.	Акты проверок, съемки камер видеонаблюдения	Оборудование и инвентарь в наличии	Ежемесячно, по итогам квартала	50

Показатели эффективности деятельности специалиста по охране труда

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Ведение и содержание документации по технике безопасности в надлежащем порядке	Отсутствие замечаний по итогам проверок	Соблюдение правил ведения и соответствие действующему законодательству	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Проведение профилактической работы по соблюдению требований и норм охраны труда, ППБ, производственной санитарии в процессе выполнения работ	Отсутствие нарушений требований и норм охраны труда, ППБ, производственной санитарии в процессе выполнения работ	Использование различных форм, средств и методов профилактики	Ежемесячно, по итогам квартала	50

Показатели эффективности деятельности секретаря

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
----------------------	---------------------------	---	---------------	-----------------------

Своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел.	Отсутствие замечаний	Наличие актуальной документации в соответствии с требованиями	Ежемесячно, по итогам квартала	50
Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)		Наличие актуальной документации в соответствии с требованиями	Ежемесячно, по итогам квартала	50

Показатели эффективности деятельности медицинской сестры по массажу

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат (Баллы)
Ведение необходимой, совместной с воспитателями документации	Отсутствие замечаний по итогам проверок	Соблюдение сроков и требований ведения	Ежемесячно, по итогам квартала	60
Проведение профилактической работы	Консультации для родителей, воспитателей, памятки, буклеты, мастер-классы и т.п.	Использование различных форм, средств и методов профилактики	Ежемесячно, по итогам квартала	40

Показатель	Периодичность	Размер
Наличие жалоб на деятельность работника.	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов.
Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
1. Качество условий обучения и воспитания обучающихся				
Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) .	Отсутствие замечаний	ежемесячно	10
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	Отсутствие жалоб	ежемесячно	10
	Обеспечение надлежащего	Отсутствие	ежемесячно	10

	состояния запасных выходов и подвальных помещений	замечаний		
	Рациональное использование энергоресурсов	Наличие экономии ТЭР	ежемесячно	10
2. Исполнительская дисциплина				
Качество выполнения работ	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчётных документов, ведения документации	Отсутствие задолженности и замечаний	ежемесячно	10
Итого				50

Показатель	Периодичность	Размер
Наличие жалоб на деятельность работника.	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов.
Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов

Перечень показателей эффективности деятельности главного бухгалтера

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
1. Финансово-экономическая деятельность				
Позитивные результаты деятельности	Соблюдение требований ведения бюджетного учёта и бюджетного законодательства.	Отсутствие замечаний	ежемесячно	10
	Эффективное и целевое освоение бюджетного финансирования	Работы выполнены 100% объеме	ежемесячно	10
	Отсутствие претензий со стороны контролирующих органов		ежемесячно	5
2. Исполнительская дисциплина				
Качество выполнения работ	Своевременное заключение договоров с поставщиками товаров, работ и услуг	На 100% На 95% Ниже 80%	ежемесячно	10 5 0
	Оперативное освоение средств	На 100% На 95% Ниже 80%	ежемесячно	10 5 0
	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчётных документов, ведения документации	Отсутствие задолженности и замечаний	ежемесячно	5
Итого				50

Показатель	Периодичность	Размер
Наличие жалоб на деятельность работника.	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов.
Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Разовая	Минус 50% от набранной суммы баллов

Абсолютный размер выплат стимулирующего характера

№		
1	За качественную организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического здоровья детей	не более 2000 рублей
	За качественную организацию работы, способствующей сохранению и укреплению физического здоровья детей в группах ОРН для детей до 3-х лет	1000 рублей ежемесячно за фактически отработанное время
	За интенсивность работы на группах раннего возраста в период адаптации (вновь набранная группа)	500 рублей ежемесячно
	Организация физкультурных праздников в ДОУ (с привлечением родителей)	500 рублей
	Организация физкультурных развлечений в ДОУ	200 рублей
	За качественную работу по организации работы методических объединений	1700 рублей
22	За качественную организацию профилактической работы по безопасности	не более 3000 рублей
	За качественную организацию профилактической работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	2300 рублей
	За качественную организацию профилактической работы по профилактике травматизма и гибели детей на пожарах	1500 рублей
	За качественную организацию профилактической работы по гражданской обороне и защите детей детского сада и персонала от чрезвычайных ситуаций	1500 рублей
	За качественное выполнение работ по организации в ДОУ мероприятий по созданию условий безопасной среды (охране труда)	500 рублей
	За качественную организацию профилактической работы в рамках деятельности отряда ДЮП, ЮПИД	500 рублей
33	За качественную организацию мероприятий по безопасности	не более 2000 рублей
	За участие воспитанников на уровне города: в детском конкурсе (личное участие детей), мероприятии, акции, челлендже, иных формах работы с детьми (с публикацией статьи с фото и пропагандой БДД)	500 рублей за каждое мероприятие
	За участие не менее 4 детей группы в олимпиаде, тестировании по безопасности	200 рублей за каждое мероприятие
44	За качественную организацию работы по соблюдению прав несовершеннолетних воспитанников	не более 3000 рублей
	За качественную организацию работы по созданию безопасных психолого-педагогических условий реализации программы в части организации работы с родителями	1500 рублей
	За качество организации в ДОУ конкурсной деятельности с детьми	не более 500 рублей
55	За высокое качество организации и проведения мероприятий, направленных на развитие творческих способностей детей	не более 3000 рублей
	личное участие детей в театральной	уровень ДОУ 400 рублей

	деятельности	МО	700 рублей
		Региональный, Всероссийский	1000 рублей
	За подготовку номеров воспитанников для участия в музыкальных и спортивных мероприятиях на уровне города (личное участие)		не более 1500 рублей
		МО	500 рублей
		Региональный, Всероссийский	750 рублей
66	За подготовку победителей и призеров (воспитанников) в конкурсной деятельности (продуктивная деятельность)		не более 3000 рублей
		ДОУ	200 рублей
		МО	300 рублей
		Региональный, Всероссийский	400 рублей
77	За подготовку победителей и призеров (воспитанников) в конкурсной деятельности (личное участие)		не более 4000 рублей
		ДОУ	300 рублей
		МО	400 рублей
		Региональный, Всероссийский	500 рублей
18	За качество организации взаимодействия с социальными партнерами и организациями – участниками образовательных отношений		не более 2000 рублей
	посещение образовательных, развивающих мероприятий для воспитанников, организованных социальными партнерами		100 рублей, не более 5 мероприятий в месяц
	административное взаимодействие с представителями структур МВД, МЧС, Центр спасения и т.п.		До 1500 рублей
19	За качественное выполнение работ по организации работы ДОУ, обеспечивающей информационную открытость образовательной организации		1000 рублей
110	За высокое качество работ по ведению методической//отчетной документации ДОУ (в соответствии с требованиями и в указанный срок)		1500 рублей
111	За качественное выполнение работ по организации мероприятий, обеспечивающих деятельность педагогического коллектива в рамках реализации ООП ДО		1000 рублей
112	За качественное оказание помощи педагогам в освоении инновационных программ и технологий		2000 рублей
113	За качественную организацию информационной поддержки педагогов, помощь при организации и проведении занятий и мероприятий		до 3000 рублей
	за обеспечение участия педагогов ДОУ в конкурсной деятельности	помощь в оформлении пакета документов	100 рублей за каждого
		курирование написания работы	от 300 до 500 рублей за каждого
	сопровождение работы отрядов ЮПИД, ДЮП		500 рублей
	личное участие в подготовке и проведении мероприятия педагога		200 рублей за каждое
1141	За качественную организацию работы с сайтом учреждения		не более 4000 рублей
	за высокое качество работы по организации наполнения сайта, его обновлению и соответствию требованиям законодательства		1000 рублей

	за разработку нового раздела, страницы, и т.п.		по 1000 рублей до 2-х месяцев подряд
	за разработку логической структуры сайта и элементов дизайна		1000 рублей
	своевременность размещения (соблюдение сроков)		1000 рублей
	За высокое качество сопровождения аттестации педагогов ДОУ (помощь в оформлении пакета документов)		300 за каждый
11 5	За организацию на высоком уровне повышения квалификации педагогов и профессионального мастерства воспитателей		не более 3000 рублей
	за качественное выполнение работ по организации условий, направленных на повышение квалификации педагогов (обеспечение курсами)		1000 рублей
11 6	За высокое качество подготовки и проведения мероприятий по организации сотрудничества с родителями		не более 2000 рублей
	организация и проведение мастер-класса, семинара, практикума, и т.п. для родителей (законных представителей) воспитанников группы		500 рублей
	организация и проведение общего мероприятия для родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ		1000 рублей
	участие педагога в проведении общего собрания родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ		от 250 до 500 рублей
11 7	Активное участие в методической работе (распространение опыта)		не более 2000 рублей
	выступление с докладом (очное участие)	в доу	200 рублей
	выступление с докладом (очное участие) конференции семинары, иные формы организации	МО, на гпо	500 рублей
		Региональный	1500 рублей
	Публикация статьи в профессиональных изданиях, сборниках конференций, заочных педчтениях	нерецензированный сборник, профессиональный журнал и т.п.	500 рублей за каждую публикацию
		рецензированный сборник, имеющий библиотечный номер	800 рублей за каждую публикацию
21 8	За высокое качество проведения открытого мероприятия для педагогических работников		не более 3000 рублей
	открытое занятие с детьми для педагогических работников	ДОУ	700 рублей
		МО, ГПО	900 рублей
	мастер-класс, семинар, и т.п.	ДОУ	500 рублей
		МО, ГПО	700 рублей
21 9	Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства		не более 5000 рублей
	при поддержке министерства образования – за одну работу	ДОУ	500 рублей
		МО	1500 рублей
		Региональный	2000 рублей
		Всероссийский	2500 рублей
	при поддержке иных министерств – за одну работу	ДОУ	500 рублей
		МО	800 рублей
		Региональный	1000 рублей
		Всероссийский	1500 рублей
	тестирование		200 рублей
22 0	Результативность участия в профессиональных конкурсах педагогического мастерства		не более 5000 рублей
	тестирование	МО	100 рублей
		Региональный	200 рублей
		Всероссийский	300 рублей

	за одну конкурсную работу		ДОУ	500 рублей
			МО	2000 рублей
			Региональный	3000 рублей
			Всероссийский	4000 рублей
22	Выполнение работ в работе творческих, проектных, экспертных и т.п.			не более 2000 рублей
1	МПК	по факту проведения работы комиссии		500 рублей
	экспертная деятельность по проверке конкурсных работ	информационная справка от администрации		100 рублей за каждую работу
22	За организацию, проведение и личное участие в социально значимых мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа детского сада			не более 5000 рублей
2	личное участие в Лыжне России, карнавальном шествии, концерте у шефов и т.п. мероприятиях (в т.ч. выход в нерабочее время)			300 рублей
	создание видеоматериалов	съемка и обработка		200 рублей
		съемка и монтаж		300 рублей
		съемка и монтаж из нескольких сюжетов		500 рублей
	акции, челленджи и т.д. для педагогов (окна победы, и т.д.)			до 200 рублей
22	За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых работ по поручению администрации			не более 5000 рублей
3	за качественное ведение сопроводительной и отчетной документации при реализации ООП ДО			от 300 до 1000 рублей
	подготовка материала для участия детского сада в конкурсах			2000 рублей
	подготовка проектов изменений и предложений в документы детского сада			500 рублей
	подготовка материалов для награждения сотрудников			300 рублей за каждого
	иные поручения			
22	За активное участие в подготовке детского сада к новому учебному году; по результатам проведенных государственными органами проверок.			не более 5000 рублей
22	За создание эстетически оформленной среды в детском саду (в т.ч. проведение работ по благоустройству и озеленению территории детского сада)			не более 5000 рублей
5	сезонные работы на клумбе/ огороде			250/250 рублей
32	За создание развивающей среды в группе, оформление интерьера, родительского уголка и т.п.			не более 3000 рублей
6	чеки			до 1000 рублей
	ремонт			до 1000 рублей
32	За изготовление сценических костюмов, атрибутов, необходимого оборудования к открытым мероприятиям, праздникам			не более 2000 рублей
7	За выполнение дополнительного объема работы по участию в детских праздниках, кукольных спектаклях для детей			не более 2000 рублей
32	каждая роль			от 200 до 500 рублей
8	Награждение Почетной грамотой, объявление благодарности			не более 5000 рублей
32	система образования (за каждую)	ОО		500 рублей,
9		МО (АГО)		1000 рублей,
		Региональный		2000 рублей
		Федеральный		3000 рублей
	от соц.партнеров	МО (АГО)		1000 рублей,

	Региональный	1500 рублей
	Федеральный	2000 рублей
Учебно-вспомогательный персонал		
За выполнение дополнительного объема работы по участию в детских праздниках в качестве актеров.		До 500 рублей за роль.
Награждение Почетной грамотой, объявление благодарности		До 1500 рублей
Активное участие в организации образовательного процесса		До 1500 рублей
Списочный состав группы 20 и более детей		До 1500 рублей
Общественная деятельность		До 5000 рублей
За активное участие в подготовке детского сада к новому учебному году; по результатам проведенных государственными органами проверок		До 5000 рублей
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.		До 100% от оклада
Обслуживающий персонал		
Награждение Почетной грамотой, объявление благодарности		До 1500 рублей
Общественная деятельность		До 5000 рублей
За активное участие в подготовке детского сада к новому учебному году; по результатам проведенных государственными органами проверок		До 5000 рублей
Выполнение значимых для присмотра и ухода за детьми поручений.		До 100% от оклада
По инициативе заведующего детским садом дополнительно могут быть простимулированы иные виды деятельности и работы, до размера оклада работника.		

Согласовано.
Председатель проф. союза
работников детского сада № 52

С. А. Руденкова
28.09.2020

Утверждаю.
Заведующий детским садом № 52

Е.В. Пульникова
Приказ от 28.09.2020 г. № 116

Изменения и дополнения
в Положение о комиссии по стимулированию работников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

Принято на собрании
трудового коллектива
протокол № 2 от 28.09.2020 г.

Внести в Положение о комиссии по стимулированию работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа:

1. Пункт 5.7 Исключить.

2. Абзац 2 пункта 5.6 изложить в новой редакции: «При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам детского сада по каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников детского сада производится подсчет баллов один раз в месяц по всем показателям за отчетный период. После подсчета баллов составляется

сводный оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Оценочный лист хранению не подлежит.»

3. Пункт 5.4. изложить в новой редакции: «Результаты оценки заносятся в протокол (Приложение 1). Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии.»

4. Часть 2 пункта 5.3. изложить в новой редакции: «Оценка эффективности работы осуществляется по критериям качества профессиональной деятельности работников, утвержденных Положением о стимулирующих выплатах. Для этого каждый работник детского сада на добровольной основе представляет комиссии лист самооценки о достижении критериев и показателей за соответствующий период. Данный лист самооценки представляется до 20 числа каждого месяца. По результатам оценочных листов составляется сводный оценочный лист.»

5. Внести дополнения следующего содержания:

Приложение 1

Протокол заседания комиссии по стимулированию работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

дата

№

Председатель: И.О. Фамилия

Секретарь: И.О. Фамилия

Присутствовали: ... человек.

Повестка.

1. О.....

2. О.....

1. Слушали

Голосовали:

2. Слушали

Голосовали:

Решение:

Обслуживающий персонал

Стоимость балла - сумма

Ф.И.О. работника	должность	Абсолютные выплаты	Количество баллов	Сумма	Итого

Младший обслуживающий персонал

Стоимость балла – сумма

Ф.И.О. работника	должность	Абсолютные выплаты	Количество баллов	Сумма	Итого

Педагогический персонал

Стоимость балла – сумма

Ф.И.О. работника	должность	Выплаты за стаж	Абсолютные выплаты	Количество баллов	Сумма	Итого

Председатель:

подпись/расшифровка

Секретарь:

подпись/расшифровка

Согласовано.
Председатель проф. союза
работников детского сада № 52

С. А. Руденкова
19.12.2017

Утверждаю.
Заведующий детским садом № 52

Е.В. Пульникова
Приказ от 29.12.2017 г. № 197

Положение о комиссии по стимулированию работников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

Принято на собрании
трудового коллектива
протокол № 4 от 12.12.2017 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа (далее – комиссия) создается в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа (далее – детский сад) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам детского сада (далее – работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом заведующего детским садом на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

стимулирующих выплат, устанавливаемых за отчетный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж работы, выслугу лет);

премиальных выплат по итогам работы;

единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда.

3. Права комиссии по стимулированию.

Комиссия по стимулированию вправе:

принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

запрашивать у работника и работодателя материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней.

4.2. Комиссия выбирается трудовым коллективом методом выдвижения кандидатур и голосованием. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются заведующим детским садом.

4.3. Обязательным членом комиссии является председатель профсоюзного комитета.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом заведующего детским садом.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

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

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

4.8. Заведующий детским садом не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников.

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

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

Оценка эффективности работы осуществляется по критериям определения качества профессиональной деятельности работников, утвержденных Положением о стимулирующих выплатах. Для этого каждый работник детского сада на добровольной основе представляет комиссии лист самооценки о достижении критериев и показателей за соответствующий период. Данный лист самооценки представляется до 15 числа каждого месяца. По результатам оценочных листов составляется сводный оценочный лист.

5.4. Результаты оценки заносятся в протокол. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии.

5.5. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение одного дня с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников детского сада по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки.

5.6. Комиссия устанавливает размер стимулирующих выплат в следующем порядке:

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам детского сада по каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников детского сада производится подсчет баллов один раз в месяц по всем показателям за отчетный период. После подсчета баллов составляется сводный оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

Размер стимулирующей части соответствующего фонда оплаты труда уменьшается на сумму, полученную в ходе сложения фиксированных в денежном эквиваленте показателей, затем оставшуюся сумму делят на общую сумму баллов, набранными работниками детского сада. В результате получается денежный вес одного балла.

Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

5.6. При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда детского сада (увеличение или уменьшение) фонда оплаты труда производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда детского сада. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.7. Для вновь прибывших работников выплаты из стимулирующей части Фонда оплаты труда производится по истечении первого полного отработанного месяца работы в детском саду в соответствии с решением комиссии и приказом заведующего.

5.8. Выплаты стимулирующего характера неосновным работникам детского сада (внешним совместителям) устанавливаются на основании представления администрации и решения комиссии.

5.9. Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время.

5.10. Размер премии определяться в абсолютном размере. Размер единовременных выплат и премий стимулирующего характера по итогам работы не ограничен. Может оказываться материальная помощь по заявлению работника и решению комиссии.

5.11. Решение Комиссии является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее членов.

5.12. Решение Комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии, секретарь и присутствующие члены Комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

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

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

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

6.10. Проект приказа заведующего детским садом об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается заведующим и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ
ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ,
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 52»
Асбестовского городского округа

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Мы, нижеподписавшиеся: заведующий и председатель первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 52» Асбестовского городского округа заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2021-2023 г.г. руководство детского сада обязуется выполнять мероприятия по охране труда, обеспечивающие безопасность образовательного процесса в учреждении.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ «Детский сад № 52» АГО.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад № 52» АГО.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим и председателем первичной профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад № 52» АГО.

План мероприятий по охране труда (Приложение к соглашению на 2021 год)

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственные лица
1. Организационные мероприятия					
1	Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.	-	-	По плану	Заведующий, комиссия по ОТ, профком, специалист по ОТ
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Организация проверки знаний по охране труда и оказания первой помощи работников детского сада.	-	-	В течение года (ежегодно)	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, специалист по ОТ
3	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Руб.	27411	В течение года, согласно графика	Заведующий, специалист по ОТ
4	Разработка, издание (тиражирование) инструкций и других локальных документов по охране труда	Руб.	2000	В течение года и по мере необходимости	Заведующий, комиссия по ОТ, профком, специалист по

					ОТ
5	Разработка программ инструктажей по охране труда, инструкций и правил по соблюдению санитарно-эпидемиологической обстановке в ДОУ	-	-	В течение года и по мере необходимости	Заведующий, специалист по ОТ
6	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	Руб.	2000	В течение года	Заведующий, специалист по ОТ
7	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	-	-	В течение года	Заведующий, комиссия по ОТ, профком, специалист по ОТ
8	Оборудование уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий, литературы	Руб.	1000	В течение года	Специалист по ОТ
9	Проведение административно-общественного контроля	-	-	В течение года	Заведующий, комиссия по охране труда, профком, специалист по ОТ
10	Проведение вводного и первичного инструктажей по охране труда, инструктажа по оказанию первой помощи с вновь поступающими работниками	-	-	При приёме на работу	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, специалист по ОТ
11	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда	Руб.	10500	1 кв.	Заведующий, специалист по ОТ
12	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	-	-	2 кв.	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, специалист по ОТ
2. Технические мероприятия					
13	Косметический ремонт пищеблока	Руб.	1500	июнь	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
14	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований	Руб.	8500	Ежегодно	Заместитель заведующего по АХЧ

	электробезопасности				
15	Поддержание уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода в соответствии с действующими нормами (замена осветительных приборов, ламп)	Руб.	10000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
16	Благоустройство территории детского сада в целях обеспечения безопасности	Руб.	15000	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
17	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений	-	-	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХЧ
18	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Руб.	5000	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
19	Реконструкция имеющихся отопительных, сантехнических и вентиляционных систем, с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях	Руб.	56500	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
3..Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
20	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Руб.	192500	Ежегодно, 1 раз в год	Заведующий, специалист по охране труда
21	Оснащение помещений (групповые, пищеблок, прачечная, медицинский кабинет) детского сада аптечками для оказания первой помощи	Руб.	6000	постоянно	Заведующий, специалист по охране труда
22	Организация вакцинопрофилактики сотрудников	Руб.	34500	В течение года по графику	Заведующий, специалист по охране труда
23	Организация проведения аккарицидной обработки территории против клещей	Руб.	8603	Ежегодно май	Заместитель заведующего по АХЧ
24	Организация проведения дезинсекции, дератизации помещений	Руб.	42840	В течение года по графику	Заместитель заведующего по АХЧ
25	Лабораторные исследования	Руб.	155609	В течение года	Заместитель заведующего

				по графику	по АХЧ
26	Замена ламп УФО и фильтров	Руб.	16500	В течение года по графику	Заместитель заведующего по АХЧ
27	Приобретение холодильника для вакцины	Руб.	10482	1 кв.	Заместитель заведующего по АХЧ
28	Приобретение рециркуляторов бактерицидных	Руб.	416000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
29	Приобретение безконтактных термометров	Руб.	13200	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
30	Приобретение кабинок для туалетов (детских)	Руб.	60000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
31	Приобретение шкафов для уборочного инвентаря	Руб.	84000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
32	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	Руб.	35900	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
33	Обеспечение работников смывающими, защитными и дезинфицирующими средствами	Руб.	12000	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
34	Обеспечение средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Руб.	2000	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
35	Обеспечение защиты органов зрения (очки защитные)	Руб.	500	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
36	Испытание пожарных кранов на водоотдачу	Руб.	12000	Июнь	Заместитель заведующего по АХЧ
37	Перекавка пожарных рукавов	Руб.	2700	Июнь	Заместитель заведующего по АХЧ
38	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	-	-	Январь	Заместитель заведующего по АХЧ

39	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	-	-	В течение года по графику	Заместитель заведующего по АХЧ
40	Техническое обслуживание системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре	Руб.	14760	В течение года ежемесячно	Заместитель заведующего по АХЧ
41	Техническая поддержка круглосуточного контроля оборудования для дублирования сигнала «Пожар» на ПЦН ПУ	Руб.	24000	В течение года ежемесячно	Заместитель заведующего по АХЧ
42	Перезарядка огнетушителей	Руб.	10400	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
43	Приобретение огнетушителей	Руб.	11000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
44	Обучение по пожарной безопасности	Руб.	6000	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
45	Техническое обслуживание комплекса тревожной сигнализации	Руб.	6000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
6. Антитеррористическая безопасность					
46	Техническое обслуживание охранной сигнализации	Руб.	12000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
47	Техническое обслуживание домофона	Руб.	12000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
48	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения	Руб.	12456	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
49	Охрана объекта физическим лицом	Руб.	474000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
50	Установка входных дверей сейфового типа (2 шт.)	Руб.	70000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
7. Мероприятия направленные на развитие физической культуры и спорта					
51	Испытание прочности спортивного оборудования на спортивной площадке и в зале детского сада	-	-	Ежегодно Апрель-май	Инструктор по физической культуре
52	Проведение спортивных и оздоровительных мероприятий	-	-	В течение года по плану	Инструктор по физической культуре

Заведующий _____

Е.В. Пулькикова

Председатель первичной профсоюзной организации _____

С.А. Руденкова

Перечень профессий и должностей работников детского сада, занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на доплату, ежегодного дополнительного отпуска и сокращенный рабочий день.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Размер доплат (в процентах)	Количество дней дополнительного отпуска (календарные дни)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	Шеф-повар	4 %	0	8
2	Повар	4 %	0	8
3	Кухонный рабочий	4 %	0	8

Перечень

профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

№	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Воспитатель	СП 2.4.3648-20	Халаты светлых тонов	1 шт.
2.	Учитель-логопед Учитель-дефектолог	Пункт 1 приказа Минздрав СССР от 29.01.1988г №65	Халат хлопчатобумажный; Колпак или косынка хлопчатобумажные; Полотенце	2шт. 2 шт. 2 шт.
3.	Шеф-повар; Повар;	Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н СП 2.4.3648-20 и СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1шт. 2 шт. до износа
4.	Кухонный рабочий	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н и СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплек до износа 6 пар 2 шт.
5.	Младший воспитатель	Пункт 8 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 г. №68, Пункт 119, 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н и СП 2.4.3648-20	Фартук прорезиненный с нагрудником Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка для раздачи пищи	1 шт. 1 шт. 1 шт. 2 шт. 1 шт.

			Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Халаты: светлых и темных тонов	6 пар 12 пар 1 шт. 1 шт.
6.	Уборщик территории	Пункт 23 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
7.	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
8.	Кастелянша	Пункт 48 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
9.	Кладовщик	Пункт 49 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н и СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 комплект 6 пар
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Пункт 10 приказа МЗСР РФ от 7.12.2010 г. № 1078н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.

			из хлопчатобумажных или смешанных тканей; Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые или ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве; Перчатки резиновые; Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками;	2 шт. 1 пара до износа 12 пар
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Пункт 135 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
12.	Сторож Вахтер	Пункт 163 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств
(согласно приложению № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н)

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви. <i>Уборщицы, мойщицы посуды, младшие воспитатели, повара, кухонные работники</i>	100 мл
2.	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, <i>Уборщик территории</i>	100 мл
II. Очищающие средства			
3.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями <i>Для всех работников образовательной организации (расположение в санузлах)</i>	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе	200 мл

		угольная, металлическая) <i>Слесари-сантехники, рабочие по обслуживанию зданий, сооружений</i>	
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
5.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды <i>Уборщицы, мойщицы посуды, младшие воспитателя, повара, кухонные работники</i>	100 мл

№ 011	Содержание: ...	...

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

153/ср

Л.В. Пульникова (подпись)

Заведующий детским садом № 52

Е.В. Пульникова

