

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного образования  
и науки РФ МБДОУ № 35  
Председатель ППО Л.А. Попова

«14» 12 2023 г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому направлению  
развития детей №35»

Заведующий Т.Ю. Культикова

(подпись) (Ф.И.О.)

12 2023 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026гг

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития  
детей №35»

Утвержден на собрании (конференции) работников,  
протокол № 3 от «14» декабря 2023г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казенным учреждением  
службы занятости населения Свердловской  
области "Артемьевский центр занятости"

"15" декабря 2023г.

Запись за № 24-кв

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения .....	3 стр.
2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.....	4 стр.
3. Рабочее время и время отдыха.....	6 стр.
4. Оплата и нормирование труда.....	8 стр.
5. Охрана труда и здоровья.....	11 стр.
6. Социальные гарантии.....	15 стр.
7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	16 стр.
8. Разрешение трудовых споров.....	19 стр.
9. Заключительные положения.....	19 стр.
10. Приложения:	
• Правила внутреннего трудового распорядка .....	20 стр.
• Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на повышение оплаты труда .....	39 стр.
• Положение об оплате труда работников.....	40 стр.

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» (далее – учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: **Работодатель** МБДОУ № 35 в лице заведующего учреждением (далее – Работодатель); **Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – первичная профсоюзная организация).

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

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

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

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

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

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

### **1.10. Работодатель обязуется:**

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

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

### **1.11. Стороны договорились:**

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих

руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

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

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

### **2.1. Работодатель обязуется:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.13. Ежегодно предусматривать выделение средств на повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

2.1.14. 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.

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

2.1.16. 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.

2.1.17. 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.

## **2.2. Стороны договорились:**

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше десяти лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

2.2.4. В учреждении необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 1 года, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль над соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

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

### **2.3.Работники обязуются:**

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

2.3.2.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 № 1*).

3.1.2.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;

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

-женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ТК РФ Статья 263.1.)

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

3.1.4.Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

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

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

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

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

3.1.7.Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами

внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10.Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.11.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.12.Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 3) по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.1.13.Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

## **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 № 1*);
- 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);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2.Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников до 3 календарных дней;
- работникам, имеющих детей – первоклассников 1 календарный день (1 сентября);

- при переезде на новое место жительства до 3 календарных дней;
- при юбилее работника до 3 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери или отцу, воспитывающих ребенка до 14 лет до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ).

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

4.1.1.Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом (в соответствии с п. 3.4.Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 гг.)Положение об оплате труда (*Приложение № 3*), 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.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры стимулирующих и иных выплат в пределах ФОТ.

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

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

4.1.5.Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

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

4.1.7.Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25%. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП.

4.1.8.При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

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

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

4.1.9.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 время приостановки работы оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника (ст.155 ТК Российской Федерации). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

4.1.11.Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

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

4.1.13.Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.11.

4.1.14.Не допускается снижение достигнутого уровня оплаты труда работников, учреждений, реорганизуемых в форме слияния или присоединения их к учреждениям, работники которых имеют более низкий уровень оплаты труда, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников, выполнения ими работ той же квалификации и условий труда.

4.1.15.Совершенствование системы оплаты труда педагогических и иных работников осуществляется путём перераспределения средств предназначенных на оплату труда (без учёта районных коэффициентов), с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников составляли не ниже 60%.

## **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

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 выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ), в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, с которым заключен договор о бухгалтерском обслуживании.

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: заработная плата за вторую половину месяца - 10 числа месяца следующего за расчётным месяцем и за первую половину расчётного месяца - 25 числа.

4.2.76. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.7. После истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.8. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашение между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 гг.

4.2.9. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент 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.

4.2.11. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1% в пределах ФОТ .

4.2.12. 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, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5. Работодатель обязуется:**

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

5.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе.

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

5.1.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

5.1.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем медицинских противопоказаний к работам с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.8. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда» Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.1.9. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации (*Приложению № 2*):

-дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

-доплату к окладу в соответствии со статьями 146,147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей.

Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом. Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4% тарифной ставки (оклада) (ст.147 ТК РФ), дополнительный отпуск – не менее 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени – не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.1.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно Приложению № 7. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя, в пределах финансового обеспечения на выполнения муниципального задания.

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

5.1.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022 г. № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

5.1.14. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не

по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

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

5.1.19. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.1.20. Работодатель обязан обеспечить:

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- оснащение средствами коллективной защиты;

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

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

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

В случае необеспечения работника средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном

законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

5.1.21. Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда».

## **5.2. Работодатель имеет право:**

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

5.2.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда.

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

## **5.3. Работник обязан:**

-правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

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

-использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

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

## **5.4. Работник имеет право:**

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

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

-на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов,

связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

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

#### **5.5. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

5.5.2.Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.5.3.Осуществлять постоянный контроль над соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

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

5.5.5.Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.5.6.Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

#### **5.6. Работники обязуются:**

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

5.6.2.Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

### **Раздел 6. Социальные гарантии.**

#### **6.1. Стороны договорились:**

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

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

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

#### **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1.Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По

желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

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

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

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

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

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников, о награждении работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

## **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, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимое помещение музыкального зала с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для

проведения собраний работников средства связи, электронную почту и оргтехнику: персонального компьютера, мультимедийного оборудования.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к 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. 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.

7.1.9. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.10. 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).

7.1.11. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением.

## **7.2. Стороны договорились:**

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

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

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

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

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 не достижении 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 над 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 или квалификационную категорию представлять их интересы.

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

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

7.3.7.Оказывать материальную помощь 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.Вести разъяснительную работу.

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

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

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

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

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

Согласовано и учтено мнение:  
профсоюзной организации  
протокол от \_\_\_\_\_ 2023г. № 3 \_\_\_\_

Председатель ППО МБДОУ № 35  
\_\_\_\_\_/Попова Л.А

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 35

\_\_\_\_\_/Культикова Т.Ю  
приказ от \_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

**для работников Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35»**

п. Сосновый Бор  
2023г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» (далее - учреждение).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 (с изменениями и дополнениями от 07.04.2017г.) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором и Уставом учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников дошкольного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждены руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка с подписью в листе ознакомления.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору, действующему в учреждении.

## **2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода и увольнения Работников**

### **2.1. Прием на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с учреждением. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: Работнику и учреждению (на основании ст. 56- 84 ТК РФ).

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или справка ПФР;
- г) ИНН;
- д) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- е) копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;
- ж) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- з) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- и) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.1.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой

деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.1.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация 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 информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.1.5. Работодатель обязан предоставить 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя mbdoy35@mail.ru:

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

2.1.6. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России (СФР), Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя и объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.8. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника со следующими документами:

- Уставом;
- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- коллективным договором;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.1.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.11. Трудовые книжки работников учреждения и установленные законом сведения о трудовой деятельности хранятся в учреждении. Сведения о трудовой деятельности, вносятся на основании приказа работодателя.

2.1.12. На каждого Работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится в учреждении. Срок хранения личного дела 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу:

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства не допускается.

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в учреждение в течение этого срока.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.3. Перевод работника на другую работу производится:

-только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

-системы и условий оплаты труда;

-льгот;

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

- наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

2.4. Увольнение работников

2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании:

-за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

-прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (п. 6 а., ст. 81 ТК РФ)

-появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (п. 6 б., ст. 81 ТК РФ);

-совершение по месту работы хищения (п.6 г., ст. 81 ТК РФ);

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8. ст. 81 ТК РФ), производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке без согласования с профкомом.

2.4.2. По согласованию с профкомом производится увольнение работников в случае неявки на работу более 4 месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.

2.4.3. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.4.4. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности Работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого Работника (с его согласия) на другую работу.

2.4.5. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора Работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

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 уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

### **3. Обязанности и полномочия работодателя**

#### **3.1. Работодатель обязан:**

- обеспечивать выполнение требований Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка;
- организовать труд педагогов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
- закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, расписанием НОД, графиком работы. До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств;
- создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН;

- соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ;
- создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения и воспитанников;
- все сотрудники учреждения несут ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований;
- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогов на соответствие занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации;
- принимать меры к своевременному обеспечению учреждения учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы;
- своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ;
- создавать педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

### 3.2. Работодатель как юридическое лицо несет ответственность перед Работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

## 4. Основные права, обязанности Работодателя

4.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с комиссией осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.3.Заведующий учреждением обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, согласно трудового договора;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.

4.4.По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

4.5.Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

4.6.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.

## **5. Права, обязанности и ответственность Работников**

5.1.Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- на освобождение от работы (Статья 185.1) на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.2. Педагогические работники учреждения, кроме перечисленных в п. 5.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, устанавливаемом Учредителем.

5.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав учреждения и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;

-поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;  
-проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.4.Работникам учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

-изменять по своему усмотрению график работы;  
-курить и пить в помещении и на территории учреждения;  
-отвлекать работников учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью учреждения.

5.5.Работник несет материальную ответственность за причиненный учреждению прямой действительный ущерб. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

-недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;  
-умышленного причинения ущерба;  
-причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;  
-причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;  
-причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.6.Работники учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 15.2-15.11 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

## **6. Обязанности работодателя в области охраны труда**

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

6.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.3. Работодатель обязан обеспечить:

-безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;  
-создание и функционирование системы управления охраной труда;  
-соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;  
-систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;  
-реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;  
-разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;  
-режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;  
-приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в

особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства РФ о государственной тайне;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем

месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

-беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

-выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

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

-разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

-ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

-соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

-приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

-при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.4. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ

(оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

## **7. Права работодателя в области охраны труда**

7.1. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

## **8. Права и обязанности работника в области охраны труда**

8.1. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- немедленно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй [статьи 227](#) ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой

деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

8.2. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

8.3. Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.4. Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться

коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

8.5. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные ТК РФ гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются

## **9. Режим работы и время отдыха**

9.1. В учреждении устанавливается 10-ти часовая режим работы с 7.30 до 17.30, пятидневная рабочая неделя, с выходными днями суббота, воскресенье и праздничные дни.

Продолжительность рабочей недели для педагогов 36 часов, для женщин - работников учебно-вспомогательного персонала и женщин - младшего обслуживающего персонала (работающих в сельской местности) 36 часов, для остальных работников 40 часов.

9.2. В зависимости от должности и (или) специальности работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) составляет (приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка):

- административный персонал — 36 часов в неделю;
- воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог — 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель — 24 часа в неделю;
- учитель-логопед — 20 часов в неделю;
- учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал:
- женщины - 36 часов в неделю;
- мужчины - 40 часов в неделю.

9.3. Каждому работнику (кроме воспитателей) в течение рабочего дня, согласно режима работы Учреждения предоставляется 30 - 60 минут для приема пищи и отдыха.

9.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников определяются графиком работы.

9.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

9.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе заведующего учреждением, за исключением случаев уменьшения количества групп.

9.8. В случае производственной необходимости заведующий учреждением имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

9.9. Перевод работника для замещения (*приложение 5*) отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере определенным приказом руководителя, с согласия работником в письменном виде.

9.10. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается заведующим учреждением с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

9.11. Заведующий учреждением привлекает педагогических работников к дежурству в праздничные дни согласно графику дежурства.

9.12. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим учреждением с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

9.13. Заведующий учреждением ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний незамедлительно информирует заведующего и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

9.14. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

В периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала (далее УВП и МОП). На периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и МОП. Режим рабочего времени работников из числа УВП и МОП в периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Работники из числа УВП и МОП в периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и МОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и МОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

## **10. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения**

10.1. Осуществление учреждением образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в

порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации.

Учреждение разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации.

10.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.3. Заведующий учреждением обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

10.4. 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.

10.5. Педагогические работники учреждения 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 учреждения.

10.6. 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.

10.7. 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 учреждения с 7.30 до 17.30 часов.

## **11. Оплата труда**

11.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим «Положением об оплате труда», штатным расписанием и сметой расходов.

11.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.

11.3. Тарификация утверждается заведующим учреждением не позднее 31 августа текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее августа месяца текущего года.

11.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 25 и 10 числа. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплаты заработной платы соответственно производятся накануне.

11.5. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35».

11.6.Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

11.7.Пособия по беременности и родам, единовременное за постановку на учет в ранние сроки беременности, единовременное при рождении ребенка, ежемесячное по уходу за ребенком до полутора лет выплачивается через прямые выплаты из УСФР.

## **12.Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда**

12.1.Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

12.2.Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

12.3.На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

12.4.При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

12.5.В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

12.6.В случае необеспечения работника в соответствии с ТК РФ средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

12.7.Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

12.8.В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

12.9.В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление федерального государственного контроля (надзора) за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

12.10.В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан:

-соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на

привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

- осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;
- устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;
- проводить другие мероприятия.

### **13. Право работника на получение информации об условиях и охране труда**

13.1.Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

13.2.Обязанность предоставления указанной в настоящей статье информации возлагается на работодателя, а также на соответствующие государственные органы и общественные организации при наличии у них такой информации.

13.3.Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

13.4.Формы (способы) и рекомендации по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, а также примерный перечень таких информационных материалов утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

### **14. Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание**

14.1. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

14.2.Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

### **15. Меры поощрения и взыскания**

15.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами;
- поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35», материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным заведующим учреждением.

15.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192.193 ТК РФ):

-замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

15.3. Дисциплинарное взыскание на заведующего налагает Учредитель.

15.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

15.5. До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссии по противодействию коррупции и урегулированию споров.

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

15.11. Заведующий учреждением до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания коллектива.

## **16. Заключительные положения**

16.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

16.2. Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения председателя ППО учреждения.

16.3. Правила доводятся до каждого Работника под роспись.

16.4. Правила утверждаются приказом заведующего учреждением и вступают в силу с момента утверждения.

Согласовано и учтено мнение:  
профсоюзной организации  
протокол от \_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_\_  
Председатель ППО МБДОУ № 35  
\_\_\_\_\_/Попова Л.А.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 35  
\_\_\_\_\_/Культикова Т.Ю  
приказ от \_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, имеющих право на  
повышение оплаты труда (согласно СОУТ):

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, следующие компенсации:

- повышение оплаты труда – не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда; сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ;
- -ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней :
- - повар -7 календарных дней.

Согласовано и учтено мнение:  
профсоюзной организации  
протокол от \_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_\_  
Председатель ППО МБДОУ № 35  
\_\_\_\_\_/Попова Л.А  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 35  
\_\_\_\_\_/Культикова Т.Ю  
приказ от \_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным**  
**осуществлением деятельности по художественно-эстетическому**  
**направлению развития детей №35»**

Принято:

Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ № 35  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **Глава 1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников (далее – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» (далее – учреждение).

1.2. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в учреждении устанавливается на основе Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа (Постановление Администрации Артемовского городского округа от 03.02.2023 № 134-ПА), коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников учреждения.

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

1.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников учреждения подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников учреждения из числа отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) на территории Артемовского городского округа.

1.4. Фонд оплаты труда в учреждении формируется исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетной образовательной организации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Штатное расписание учреждения утверждается заведующим учреждением по согласованию с Управлением образования Артемовского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Артемовского городского округа устанавливает предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и

(или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу учреждения.

1.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

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

2.2. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

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

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

2.4. Изменение оплаты труда работников учреждения производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию -25%;

- работникам, имеющим первую квалификационную категорию -20 %;

- работникам, имеющим соответствие занимаемой должности -10 %;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.4. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Заведующий учреждением:

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 работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.9. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой

по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом образовательной организации в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников учреждения**

3.1. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

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

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

3.3. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, установленные настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Главы Артемовского городского округа об индексации заработной платы работников муниципальных организаций Артемовского городского округа в текущем году.

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

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

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25

процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в учреждении и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельских населенных пунктах, приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

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

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

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

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

3.9. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников установлены в приложении 2 к настоящему Положению.

3.10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

3.12. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении 2 к настоящему Положению.

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

3.14. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении 2 к настоящему Положению.

3.15. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются

учреждением самостоятельно в зависимости от сложности труда.

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

#### **Глава 4. Условия оплаты труда заведующего учреждением**

4.1.Размер, порядок и условия оплаты труда заведующего учреждением устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2.Оплата труда заведующего учреждением включает в себя:

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

4.3.Размер должностного оклада заведующего учреждением определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям учреждения, утвержденной Управлением образования Артемовского городского округа.

4.4.Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего учреждением, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования Артемовского городского округа исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

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

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

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заведующего учреждением ежегодно размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления образования Артемовского городского округа и на официальном сайте учреждения не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

4.5.При установлении должностного оклада заведующего учреждением предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования Артемовского городского округа.

4.6.Заведующему учреждением при условии, что его деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных Управлением

образования Артемовского городского округа.

4.7. Стимулирование заведующего учреждением, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности заведующего учреждением, на основании Положения о стимулировании руководителей образовательных организаций Артемовского городского округа, утвержденного приказом Управления образования Артемовского городского округа (далее - Положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

4.8. Работнику, замещающему руководителя образовательного учреждения производить оплату согласно приказу Управления образования.

## **Глава 5. Компенсационные выплаты**

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами учреждения 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 учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

5.5. Всем работникам учреждения 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».

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

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

5.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за: заведование лабораториями, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Размеры доплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, утвержденном заведующим учреждением, 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.

5.9. Работникам учреждения (кроме заведующего учреждением) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения (кроме заведующего учреждением) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования Артемовского городского округа.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются заведующим учреждением на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта учреждения.

5.10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются заведующим учреждением в соответствии с локальным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения.

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

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

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

5.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением 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.

## **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера**

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами учреждения с учетом разрабатываемых в учреждении

показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается заведующим учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

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

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

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

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

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

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

6.8.К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Управлением образования Артемовского городского округа.

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

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

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника, юбилейными датами со дня открытия учреждения (40, 45, 50 лет и последующие каждые 5 лет);
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом учреждения, принятым заведующим учреждением с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников учреждения.

6.11.Заведующий учреждением вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, оказывать работникам материальную помощь.

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.12. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МБДОУ №35 несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.13 При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**Перечень**  
**должностей работников, которым устанавливается повышенный**  
**на 25 процентов размер должностного оклада, ставки заработной платы за работу в**  
**образовательной организации, расположенной в сельском населенном пункте в отношении**  
**которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования**  
**Артемовского городского округа.**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала - младший воспитатель образовательной организации.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений - заведующий хозяйством.

**Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» на 01.10.2023г.**

Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
<b>Административно-управленческий персонал</b>	
Руководитель (директор, начальник, заведующий)	Х
<b>Педагогические работники</b>	
Старший воспитатель	13 031,00
Воспитатель	13 031,00
Учитель – логопед	13 031,00
Музыкальный руководитель	13 031,00
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>	
Младший воспитатель	10 119,00
Делопроизводитель	10 119,00
Заведующий хозяйством	10 119,00
Калькулятор	10 119,00
<b>Младший обслуживающий персонал и персонал рабочих профессий</b>	
Повар	10 119,00
Кухонный рабочий	10 119,00
Кастелянша	10 119,00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	10 119,00
Дворник (уборщик территории)	10 119,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10 119,00
Сторож (вахтер)	10 119,00
Уборщик служебных помещений	10 119,00

**Примечания:**

1. Размеры окладов (должностных окладов) установлены без учета районного коэффициента.
2. Должностной оклад педагогическим работникам выплачивается за:
  - 1) 20 часов в неделю - учителю-логопеду;
  - 2) 36 часов в неделю - воспитателям (включая старшего)
  - 3) 24 часа в неделю – музыкальным руководителям.

Оклады (должностные оклады) другим работникам, женщинам, работающим на селе, в том числе, заведующему образовательной организации, выплачиваются за работу при 36-часовой рабочей неделе (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601), мужчинам - при 40-часовой рабочей неделе.

**Примечание.**

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации Артемовского городского округа, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Артемовского городского округа.

### Положение о компенсационных выплатах

Наименование	Размер оплаты	Основание	
Оплата труда в особых условиях	Работники, занятые на работах с вредными условиями труда	4%	Ст.147 ТК РФ, СОУТ
Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных	Расширение зоны обслуживания	согласно отработанных часов	Ст.151 ТК РФ
	Специалистам логопедических пунктов	20%	Письмо Министерства образования и науки РФ и профсоюзных работников образования и науки РФ №АФ 947\96 от 26.10.04г.
	Совмещение профессий(должностей)	до 100%	Ст.151ТК РФ
	Работа в ночное время	35%	Ст.154 ТК РФ
	Работа в выходные праздничные дни	в двойном размере	Ст.153 ТК РФ
Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионально го образования:	Дополнительные отпуска: 1 и 2 курс – по 40 календарных дней; На каждом из последующих курсов – по 50 календарных дня	сохранение среднего заработка	Ст.173 ТК РФ
	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;		
	Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц		
	В течении 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника	50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже МРОТ	
Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях среднего	Дополнительные отпуска: 1 и 2 курс – по 30 календарных дней; на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дня	сохранение среднего заработка	Ст. 174 ТК РФ
	Подготовка и защита выпускной		

профессионально го образования	квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 2 месяца;		
	Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц		
	В течении 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника	50% среднего зарботка по основному месту работы, но не ниже МРОТ	
Доплата за работу в сельской местности	Специалистам образования, работающим на селе	25%	Письмо Министерства образования и науки РФ и профсоюзных работников образования и науки РФ №АФ 947\96 от 26.10.04г.

Разработано на основании трудового законодательства и других нормативных документов  
Компенсационные выплаты могут устанавливаться на срок от 1 месяца до 1года

**Продолжительность  
очередных ежегодных оплачиваемых отпусков работников**

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Количество дней основного отпуска	Количество дней дополнительного отпуска	Количество календарных дней отпуска всего
1	Заведующий	42	0	42
2	Делопроизводитель	28	0	28
3	Калькулятор	28	0	28
4	Старший воспитатель	42	0	42
5	Музыкальный руководитель	42	0	42
6	Учитель-логопед	42	0	42
7	Воспитатель	42	0	42
8	Младший воспитатель/помощник воспитателя	28	0	28
9	Заведующий хозяйством	28	0	28
10	Повар	28	0	28
11	Кухонный рабочий	28	0	28
12	Машинист по стирке белья	28	0	28
13	Кастелянша	28	0	28
14	УСП	28	0	28
15	Дворник	28	0	28
16	Сторож	28	0	28
17	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28	0	28

Основание: Протокол № 2 заседания комиссии по результатам специальной оценки условий труда от 29 июля 2022г в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35»

**Перечень должностей,  
по которым устанавливается доплата за замещение на время  
отсутствия основных работников**

Должность по штатному расписанию	Количество календарных дней отпуска всего		Размер оплаты
Заведующий	42	исполнение обязанностей заведующего	до 30 % от нового должностного оклада замещающего
Делопроизводитель	28	замена	до 100 %
Калькулятор	28	замена	до 100 %
Старший воспитатель	42	замена	до 100 %
Музыкальный руководитель	42	замены нет	
Учитель-логопед	42	замены нет	
Воспитатель	42	замена	до 100 %
Младший воспитатель/помощник воспитателя	28	замена	до 100 %
Заведующая хозяйством	28	замена	до 100 %
Повар	28	замена	до 100 %
Кухонный рабочий	28	замена	до 100 %
Машинист по стирке белья	28	замена	до 100 %
Кастелянша	28	замена	до 100 %
УСП	28	замена	до 100 %
Дворник	28	замена	до 100 %
Сторож	28	замена	до 100 %
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28	замена	до 100 %

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о распределении стимулирующего фонда (далее - Положение) представляет собой механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на основе разработанных показателей оценки вложенного труда.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» (далее - учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, повышении мотивации по реализации инновационной деятельности.

1.3. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1.4. Настоящее Положение утверждается заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения и принимается на общем собрании трудового коллектива.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.6. В течение срока действия данного Положения, имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений - заведующий дошкольного образовательного учреждения, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации учреждения.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции, в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.8. Стимулирование работников учреждения осуществляется из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит:

1) постоянных выплат стимулирующего характера (за интенсивность, качество работы, за выслугу лет в образовательных организациях);

2) непостоянных выплат стимулирующего характера (премиальные выплаты по итогам работы, единовременные премии за высокие результаты работы).

#### **2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения**

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

2.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере и в процентном отношении.

2.3. К стимулирующим выплатам постоянного характера относятся выплаты:

1) за выслугу лет в образовательных организациях.

Стимулирующие выплаты за выслугу лет в образовательных организациях устанавливаются в соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты стимулирующей надбавки за выслугу лет работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» (Приложение №1).

2) за интенсивность, качество работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников.

Для административно-управленческого персонала (далее – АУП) выплаты за интенсивность устанавливаются заведующим учреждением персонально с учетом масштаба управления и сложности выполняемой работы в пределах 15 % части фонда оплаты труда, направляемой на установление стимулирующих выплат АУП.

Для учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП) и младшего обслуживающего персонала (далее – МОП) выплаты за интенсивность устанавливаются с учетом сложности, напряженности, особого режима и графика работы персонально, если интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда в пределах 15 % части фонда оплаты труда, направляемой на установление стимулирующих выплат, соответственно, УВП и МОП.

Выплаты за качество выполняемых работ

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

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

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

Надбавка за качество выполняемых работ является ежемесячной, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника на текущий год.

Размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ составляет до 50 % от должностного оклада работника.

Размер ежемесячной надбавки определяется Комиссией и утверждается приказом заведующего МБДОУ №35.

2.4. Стимулирующие выплаты постоянного характера выплачиваются работникам ежемесячно, при наличии денежных средств в фонде оплаты труда.

2.5. Размеры стимулирующих выплат постоянного характера, установленные настоящим Положением, утверждаются приказом заведующего учреждением и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

2.6. К стимулирующим выплатам непостоянного характера относятся:

- 1) премия по результатам работы по итогам работы за предыдущий квартал;
- 2) единовременные премии за высокие результаты работы;
- 3) ежемесячные стимулирующие выплаты.

Плановый размер фонда стимулирования работников на выплату премии по результатам работы за предыдущий квартал составляет до 100% от должностного оклада педагогическим работникам и до 100% от должностного оклада младшего обслуживающего персонала и персонала рабочих профессий, в пределах ФОТ.

2.7. Стимулирующие выплаты в текущем году назначаются по результатам работы за предыдущий месяц с учетом достигнутых показателей эффективности деятельности работников, в

соответствии с *Приложением 2* к настоящему Положению.

Выплата производится ежемесячно из расчета полученных баллов по результату карты эффективности деятельности работника за прошедший месяц.

2.8. Установление стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения осуществляется в следующем порядке:

1) работники учреждения в срок до 25 числа каждого месяца представляют в Комиссию (*Приложение №2*) отчет о результатах деятельности за прошедший месяц.

2) председатель Комиссии в срок до 28 числа каждого месяца представляет заведующему учреждением протокол заседания Комиссии, в котором представлена сумма стимулирующих выплат в соответствии с количеством баллов для каждого работника. Стоимость одного балла высчитывается путем деления оставшихся денежных средств от начисления ежемесячной основной заработной платы работникам на общее количество баллов отдельно для каждой должностной группы.

3) на основании представленной информации издается приказ по учреждению о стимулировании работников.

4) В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения создается Комиссия по стимулированию работников МБДОУ №35 (далее Комиссия) в составе :

-председатель комиссии – председатель профсоюзной организации МБДОУ №35

-секретарь комиссии –ст.воспитатель.

-члены комиссии –заведующий МБДОУ №35;воспитатель;

-представитель обслуживающего персонала .

В Комиссию обязательно включаются представители профсоюзной организации учреждения. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ на календарный год .

2.9. Премияльные выплаты, за исключением единовременных, выплачиваются работникам учреждения пропорционально отработанному времени за текущий месяц.

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

Выплаты по итогам работы устанавливаются работникам за успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей в соответствующем периоде. Основой для разработки показателей эффективности по каждой должности является должностная инструкция работника.

2.10. При наличии экономии фонда стимулирования работникам могут выплачиваться единовременные премии:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя или Дня дошкольного работника;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

8) премия за выполнение особо важных и срочных работ .

9) за интенсивность и высокие результаты работы.

10) за работу без больничного листа по итогам года.

11) по итогам работы за квартал ,полугодия ,год.

2.11. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в

процентном отношении к должностному окладу.

Максимальный размер единовременной премии может быть более 100 процентов должностного оклада ,в пределах экономии ФОТ.

2.13.Решение о выплате единовременной премии работникам учреждения принимается заведующим учреждением.

2.14 Информация о наличии случаев ,предусмотренных настоящим пунктом для снижения размера премии ,предоставляется председателю Комиссии в срок до 25 числа текущего месяца ,заведующим МБДОУ ,старшим воспитателем .

-зафиксированного несчастного случая с ребенком или взрослым на 100%

-нарушения правил внутреннего трудового распорядка должностных обязанностей ,не соблюдение правил охраны труда на 50 %;

-обоснованных жалоб на действия работника ,наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб ,наличия действующих дисциплинарных взысканий на 100%;

-нарушения санитарно-эпидемиологического режима –на 30 %;

-нарушений трудовой и исполнительской дисциплины –на 20%;

-нарушений финансовой дисциплины в деятельности учреждения –на 100% ;

-несвоевременного представления отчетности –на 20%

### **3. Заключительные положения**

3.1.Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового. Изменения (дополнения) в данное Положение вносятся на основании нормативных актов (указов, постановлений) вышестоящих органов в соответствии с законодательством РФ.

3.2.При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и внебюджетных) финансовых средств заведующий учреждением вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату.

3.3.Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке назначения и выплаты стимулирующей надбавки за выслугу лет работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно- эстетическому направлению развития детей №35»

#### І. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок, размер и условия назначения и выплаты стимулирующей надбавки за выслугу лет в образовательных организациях работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» (далее – учреждение).

2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

- 1) работникам, занимающим должности работников образования в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования;
- 2) работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных учреждениях;
- 3) работникам рабочих профессий в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных учреждениях.

3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к месячному должностному окладу в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу (тарифной ставке))
от 3 лет до 10 лет	10
от 10 лет до 15 лет	15
от 15 лет и свыше	20

#### ІІ. Исчисление стажа работы, дающего право на получение стимулирующей надбавки за выслугу лет

4. В стаж работы, дающий право на получение стимулирующей надбавки за выслугу лет включается:

- 1) время работы в учреждениях образования (дошкольные, общеобразовательные, начальные профессиональные, высшие профессиональные, дополнительные и другие учреждения, осуществляющие образовательный процесс) независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности;
- 2) время обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в учреждении образования до поступления на учебу;
- 3) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, состоявшим в трудовых отношениях с учреждением образования.

#### ІІІ. Порядок начисления и выплаты стимулирующей надбавки за выслугу лет

5. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада (тарифной ставки) работника, установленного по штатному расписанию, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой по основному месту работы.

6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

7. Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается надбавка за выслугу лет с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

8. Установление стимулирующей надбавки за выслугу лет производится приказом заведующего учреждением на основании решения комиссии по установлению стажа работы.

9. Надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

10. Надбавка за выслугу лет не образует новый должностной оклад.

#### **IV. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение стимулирующей надбавки за выслугу лет**

10. Стаж работы в образовательных организациях, дающий право на получение стимулирующей надбавки за выслугу лет определяется комиссией (*приложение*) по установлению стажа работы (далее - Комиссия).

11. Состав комиссии и Положение о комиссии утверждается приказом заведующего учреждением.

12. Документом для определения стажа работы в образовательных организациях, дающего право на получение стимулирующей надбавки за выслугу лет является трудовая книжка, либо другие документы, подтверждающие стаж работы в образовательных организациях работника.

13. Решение Комиссии по установлению стажа работы в образовательных организациях, дающего право на получение стимулирующей надбавки за выслугу лет оформляется протоколом с приложением сводной таблицы по установлению стимулирующей выплаты за выслугу лет, подписывается всеми членами Комиссии.

#### **ПРОТОКОЛ**

**заседания комиссии по определению стажа работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» по состоянию на \_\_\_\_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав комиссии:

Председатель комиссии – \_\_\_\_\_

Секретарь - \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

#### **ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Определение стажа работников с целью назначения ежемесячной доплаты за выслугу лет в образовательных организациях в 20\_\_ году.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_

(приложение).

Комиссия: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

#### **Сводная таблица по установлению стимулирующей выплаты за выслугу лет**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Стаж работы на _____	% доплаты	Дата изменения	% доплаты
1.						
2.						

**Положение о комиссии  
по установлению стажа работы, дающего право на получение стимулирующей надбавки за  
выслугу лет работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому направлению развития детей №35»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы комиссии по установлению стажа работы, дающего право на получение стимулирующей надбавки за выслугу лет работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, а также нормативно-правовыми актами Свердловской области, настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным для рассмотрения вопросов и принятия решений по установлению стажа работы в образовательных организациях, дающего право на получение стимулирующей надбавки за выслугу лет работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» (далее - учреждение)

**2. Задачи Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) исчисление и установление количества лет (стажа работы в образовательных организациях), проработанных в учреждениях образования, для специалистов и служащих, дающих право на установление стимулирующей надбавки за выслугу лет;
- 2) исчисление и установление количества лет (стажа работы в образовательных организациях), проработанных по профессии в учреждениях образования, для рабочих, дающих право на установление стимулирующей надбавки за выслугу лет;
- 3) своевременный перерасчет стажа работы;
- 4) рассмотрение спорных вопросов по установлению стажа работы.

**3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Для осуществления своих функций Комиссия имеет право:

- 1) принимать решения об установлении стажа работы в образовательных организациях, дающего право на получение стимулирующей надбавки за выслугу лет работникам учреждения;
- 2) контролировать, обоснованность установления указанных надбавок и своевременность их выплаты;
- 3) давать разъяснения по порядку установления и выплаты стимулирующей надбавки за выслугу лет и процедуре рассмотрения данных вопросов.

3.2. Комиссия обязана:

- 1) рассматривать поступившие заявления и жалобы по установлению надбавок в месячный срок с момента их регистрации;
- 2) принимать меры по устранению выявленных нарушений в пределах компетенции комиссии.

**4. Порядок образования и работы Комиссии**

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего учреждением, сроком на 5 год.

4.2. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию её работы:

- 1) подготавливает материалы для заседания Комиссии;
- 2) оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании;
- 3) доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;
- 4) оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- 5) ведет учет данных по установлению стимулирующих надбавок за выслугу лет;
- 6) следит за своевременным изменением размера таких надбавок;
- 7) выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

4.4. Основной формой работы Комиссии является заседание комиссии. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов.

4.5. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в год и по мере возникновения вопросов об установлении или изменении стажа работы. Стаж исчисляется ежегодно по состоянию на 1 января текущего года.

4.6. Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

**Протокол №**  
**заседания комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на получение стимулирующей надбавки за выслугу лет**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Проверив трудовую книжку и другие документы, подтверждающие факты работы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(наименование занимаемой должности)

комиссия установила, что в общий стаж для установления стимулирующей надбавки за выслугу лет подлежат включению следующие периоды работы:

Место работы, должность	Периоды работы		Документ, на основании которого определен период работы
	Начало	окончание	
Итого	лет	месяцев	дней

Постановили: общий стаж работы, дающий право на получение стимулирующей надбавки за выслугу лет по состоянию на «\_\_»\_\_20\_\_г. устанавливается в количестве \_\_ лет \_\_ месяцев \_\_ дней

Председательствующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии	Личная подпись

4.8. Члены Комиссии, в случае несогласия с решением вправе выразить в протоколе особое мнение.

4.9. На основании протокола заседания Комиссии заведующим издается приказ об установлении работнику (работникам) стимулирующей надбавки за выслугу лет.

## **5. Контроль за деятельностью Комиссии и ответственность за решения Комиссии**

5.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет заведующий учреждением.

5.2. Ответственность за решения Комиссии, принятые в пределах ее полномочий, возлагается на председателя Комиссии.

## **6. Изменения и дополнения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение и в состав Комиссии вносятся приказом заведующего учреждением.

## **7. Прекращение деятельности**

7.1. Деятельность Комиссии прекращается на основании приказа заведующего учреждением.

### Карта эффективности деятельности воспитателя группы раннего возраста \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Баллы	Экспертная оценка											
	Дата													
1	Оснащение пространства регулярно обновляется и отражает реализующую в настоящий момент детскую деятельность - реализующий тематический проект	0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>													
2	Наличие методического обеспечения <b>ВСЕХ</b> образовательных областей (в центрах активности) в соответствии с темой проекта и наличием разноуровневых материалов (при отсутствии разноуровневых материалов – 0,5 б):	0-1												
	✓ Речевое развитие													
	<b>Оценка комиссии</b>													
	✓ Социально-коммуникативное развитие	0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	✓ Познавательное развитие	0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	✓ Художественно-эстетическое развитие	0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>													
✓ Физическое развитие	0-1													
<b>Оценка комиссии</b>														
✓ Все существующие в группе центры активности действуют (нет слепых зон)	0-1													
<b>Оценка комиссии</b>														
3	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование, детское гибкое планирование)	0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>													
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>													
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за	0-1												

	пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)														
	<b>Оценка комиссии</b>														
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей, парковка вопросов, лист ожидания и т.д.)	0-2													
	<b>Оценка комиссии</b>														
7	Использование в работе не менее 10 видов многофункционального материала, которые способствуют развитию у детей креативного мышления	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
8	Постоянно (не менее чем для 3-х детей ежедневно) заполняются индивидуальные стикеры для доски достижений с привлечением мнения специалистов о достижениях детей	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
9	Наличие в приёмной достоверной информации о деятельности детей при реализации проекта (стенд с разнообразными, постоянно пополняющимися работами детей, отметка «Мой выбор» и т.д.)	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
10	Качественное ведение групповой документации (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал) ✓ Табель посещаемости/фактической посещаемости, журнал приема детей ✓ Протокола родительских собраний ✓ Паспорт группы ✓ Листы адаптации, сетка стула	0-2													
	<b>Оценка комиссии</b>														
	✓ Портфолио дошкольника		0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>														
	✓ Систематическая работа с «Паутинкой»	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
11	Своевременное предоставление отчетности	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
12	Родители регулярно вовлекаются в ОД (приглашаются на совместные праздники, к участию в различных формах образовательной деятельности и т.д.)	0-1													

	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>13</b>	Организация прогулки с внесением элементов проекта	<b>0-1</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>14</b>	На уличном участке используется не менее 10 видов многофункционального материала	<b>0-1</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>15</b>	Выполнение плана по детодням (для групп раннего возраста - от количества посещающих детский сад детей, для групп с 3 до 7 лет - от списочного состава):																		
	✓ 75-80%	<b>0-1</b>																	
	✓ 80-100%	<b>0-2</b>																	
	✓ Заболеваемость не выше 20 %	<b>0-1</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>16</b>	Отсутствие травматизма воспитанников	<b>0-2</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>17</b>	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: -Уровень ДОО (участие – 0,5 б; призовое место (выступление) –1 б)	<b>0-3</b>																	
	-Муниципальный, региональный уровень (участие –1 б; призовое место – 2 б)																		
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>18</b>	Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: -Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место –1 б)	<b>0-1</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	-Муниципальный уровень (участие –1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	<b>0-2</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>19</b>	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: -Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление –1 б)	<b>0-1</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	-Муниципальный уровень (участие –1 б; выступление – 2 б)	<b>0-2</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		

20	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
21	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1																
22	Интенсивность труда	0-2																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	<b>Итого</b>	42																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	Подпись педагога																	
	Подпись экспертов																	

**Многофункциональный материал** - разные виды: деревянного конструктора, ткани, деревяшки, нитки, веревки, скотч, большие листы картона, коробки, втулки, природный материал. Максимальное количество баллов - 42

### Карта эффективности деятельности воспитателя

№ п/п	Показатели	Баллы	Экспертная оценка															
			Дата															
1	Оснащение пространства регулярно обновляется и отражает реализующую в настоящий момент детскую деятельность - реализующий тематический проект	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
2	Наличие методического обеспечения <b>ВСЕХ</b> образовательных областей (в центрах активности) в соответствии с темой проекта и наличием разноуровневых материалов (при отсутствии разноуровневых материалов – 0,5 б):																	
	✓ Речевое развитие	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	✓ Социально-коммуникативное развитие	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	✓ Познавательное развитие	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	✓ Художественно-эстетическое развитие	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	✓ Физическое развитие	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	

	✓ Все существующие в группе центры активности действуют (нет слепых зон)	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
3	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование, детское гибкое планирование)	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей, парковка вопросов, лист ожидания и т.д.)	0-2													
	<b>Оценка комиссии</b>														
7	Использование в работе не менее 10 видов многофункционального материала, которые способствуют развитию у детей креативного мышления	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
8	Постоянно (не менее чем для 3-х детей ежедневно) заполняются индивидуальные стикеры для доски достижений с привлечением мнения специалистов о достижениях детей	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
9	Наличие в приёмной достоверной информации о деятельности детей при реализации проекта (стенд с разнообразными, постоянно пополняющимися работами детей, отметка «Мой выбор» и т.д.)	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
10	Качественное ведение групповой документации (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал) <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Табель посещаемости/фактической посещаемости, журнал приема детей</li> <li>✓ Протокола родительских собраний</li> <li>✓ Паспорт группы</li> </ul>	0-1													

	✓ Журналы инструктажей с детьми																		
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	✓ Портфолио дошкольника	0-1																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	✓ Систематическая работа с «Паутинкой»	0-1																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
11	Своевременное предоставление отчетности	0-1																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
12	Родители регулярно вовлекаются в ОД (приглашаются на совместные праздники, к участию в различных формах образовательной деятельности, к участию в экскурсиях и т.д.)	0-1																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
13	Организация прогулки с внесением элементов проекта	0-1																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
14	На уличном участке используется не менее 10 видов многофункционального материала	0-1																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
15	Выполнение плана по детодням (для групп раннего возраста - от количества посещающих детский сад детей, для групп с 3 до 7 лет - от списочного состава):																		
	✓ 75-80%	0-1																	
	✓ 80-100%	0-2																	
	✓ Заболеваемость не выше 5 %	0-1																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
16	Отсутствие травматизма воспитанников	0-2																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
17	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях:	0-1																	
	✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место (выступление) – 1 б)																		
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1 б; призовое место – 3 б)	0-3																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
18	Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение:	0-1																	

	✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место –1 б)																		
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	<b>0-2</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>19</b>	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление –1 б)	<b>0-1</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	-Муниципальный уровень (участие –1 б; выступление – 2 б)	<b>0-2</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>20</b>	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	<b>0-1</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>21</b>	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	<b>0-1</b>																	
<b>22</b>	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	<b>0-2</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	Итого	<b>42</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	Подпись педагога																		
	Подпись экспертов																		

**Многофункциональный материал** - разные виды: деревянного конструктора, ткани, деревяшки, нитки, веревки, скотч, большие листы картона, коробки, втулки, природный материал. **Максимальное количество баллов - 42**

### Карта эффективности деятельности музыкального руководителя / инструктора по ФИЗО

№	Показатели	Баллы	Экспертная оценка																	
	Дата																			
<b>1</b>	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	<b>0-2</b>																		

	<b>Оценка комиссии</b>																	
2	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование в группах)	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
3	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
4	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
5	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
6	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей и т.д.)	0-3																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
7	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
8	Взаимодействуя с воспитателем, принимает участие в деятельности, организованной в группе (в соответствии с циклограммой): Утренний, вечерний круг	0,5																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	Режимные моменты	0,5																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	Прогулка	0-2																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	ОД в центрах активности	0-2																
<b>Оценка комиссии</b>																		
Вне группы (экскурсия, пешеходная прогулка, конкурс и т.д.)	0-1																	

	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>9</b>	Систематическое участие в ведении дневников (экранов) наблюдений, достижений (не менее 30% от общего числа детей, присутствовавших на занятии)	<b>0-1</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>10</b>	Регулярное проведение досуговой деятельности (не менее 1 раза в месяц)	<b>0-2</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>11</b>	Вовлечение родителей в ОД специалиста	<b>0-1</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>12</b>	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	<b>0-1</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>13</b>	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: -Уровень ДОО участие – 0,5 б, призовое место (выступление – 1 б)	<b>1</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1 б; призовое место – 3 б)	<b>3</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>14</b>	Результативность участия специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	<b>0-1</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место – 2 б)	<b>0-2</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>15</b>	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	<b>0-1</b>												
	-Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	<b>0-2</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>16</b>	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными	<b>0-1</b>												

	потребностями																	
	<b>Оценка комиссии</b>																	
<b>17</b>	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	<b>0-2</b>																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
<b>18</b>	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	<b>0-1</b>																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	Итого баллов	<b>35</b>																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	Подпись педагога																	
	Подпись экспертов																	

Максимальное количество баллов – 35

**Карта эффективности деятельности педагога-психолога**

№	Показатели	Баллы	Экспертная оценка															
	Дата																	
<b>1</b>	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	<b>0-2</b>																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
<b>2</b>	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование в группах)	<b>0-1</b>																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
<b>3</b>	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)	<b>0-1</b>																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
<b>4</b>	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	<b>0-1</b>																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
<b>5</b>	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	<b>0-1</b>																

	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>6</b>	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей и т.д.)	<b>0-3</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>7</b>	Взаимодействуя с воспитателем, принимает участие в деятельности, организованной в группе (в соответствии с циклограммой): ✓ Утренний круг, вечерний круг	<b>0,5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	✓ Режимные моменты	<b>0,5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	✓ Прогулка	<b>0-2</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	✓ ОД в центрах активности	<b>0-2</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	✓ Вне группы (экскурсия, пешеходная прогулка, конкурс и т.д.)	<b>0-1</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>8</b>	Систематическое участие в ведении дневников (экранов) наблюдений, достижений (не менее 30% от общего числа детей, присутствовавших на занятии)	<b>0-1</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>9</b>	Взаимодействие с родителями, включение родителей в процесс обучения, помощь родителям в проблемных ситуациях	<b>0-1</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>10</b>	Мероприятия по формированию благоприятного психологического климата в коллективе	<b>0-1</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>11</b>	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госаблике ДОО	<b>0-1</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>12</b>	Качественное ведение работы по 5 направлениям: просвещение, профилактика, диагностика, развивающая функция, коррекция. (балл начисляется при ведении работы по всем 5-ти направлениям)	<b>2</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													

13	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень ДОО участие – 0,5 б, призовое место (выступление – 1 б)	1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участник – 1 б; призовое место – 3 б)	0-3													
	<b>Оценка комиссии</b>														
14	Результативность участия специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место выступление – 2 б)	0-2													
	<b>Оценка комиссии</b>														
15	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
	Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2													
	<b>Оценка комиссии</b>														
16	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
17	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	0-2													
	<b>Оценка комиссии</b>														
18	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1													
	<b>Оценка комиссии</b>														
	<b>Итого баллов</b>	35													
	<b>Оценка комиссии</b>														
	Подпись педагога														

Подпись экспертов														
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Максимальное количество баллов – 35

Карта эффективности деятельности учителя-логопеда

№	Показатели	Баллы	Экспертная оценка											
	Дата													
1	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	0-2												
	<b>Оценка комиссии</b>													
2	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование, детское гибкое планирование)	0-2												
	<b>Оценка комиссии</b>													
3	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности	0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>													
4	Результаты контроля (отсутствие замечаний администрации ДОУ, надзорных органов)	0-2												
	<b>Оценка комиссии</b>													
5	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми	0-3												
	<b>Оценка комиссии</b>													
6	Взаимодействуя с воспитателем, принимает участие в деятельности, организованной в группе ✓	0-3												
	<b>Оценка комиссии</b>													
7	Личный вклад в организацию праздничных мероприятий (костюмы, оформление, роли)	0-3												
	<b>Оценка комиссии</b>													
8	Работа с педагогами (проведение групповых консультаций, мастер-классов, подготовка методических материалов для	0-2												

	педагогов, обучающих видеороликов)													
	<b>Оценка комиссии</b>													
9	Участие в разработке нормативно-правовых актов ДООУ, программ, касающихся образовательной деятельности	0-2												
	<b>Оценка комиссии</b>													
10	Активное участие в общественно-значимых мероприятиях, субботниках, участие в составе рабочей группы по какой либо проблеме	0-2												
	<b>Оценка комиссии</b>													
11	Взаимодействие с родителями, включение родителей в процесс обучения, помощь родителям в проблемных ситуациях, участие в родительских собраниях	0-2												
	<b>Оценка комиссии</b>													
12	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>													
13	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1 б; призовое место – 3 б)	0-3												
	<b>Оценка комиссии</b>													
14	Подготовка, участие специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень ДОО (участие – 0,5 б, призовое место – 1 б)	0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	✓ Муниципальный уровень (участие – 1 б; призовое место – 2 б)	0-2												
	<b>Оценка комиссии</b>													
15	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2												
	<b>Оценка комиссии</b>													

16	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	0-2																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
17	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	0-3																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
18	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	<b>Итого баллов</b>	<b>41</b>																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	Подпись педагога																	
	Подпись экспертов																	

Максимальное количество баллов – 41

#### Карта эффективности деятельности старшего воспитателя

№	Показатели	Баллы	Экспертная оценка															
	<b>Дата</b>																	
1	Системный подход к организации контрольной деятельности: ✓ Фиксация проведения контроля	0-3																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	Работа по устранению замечаний, выявленных в ходе контроля: До 3 педагогов – 1 б Более 3 педагогов – 3 б	0-3																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
2	Выступление педагогов, курируемых старшим воспитателем на ГМО, мастер-классах, ПТЛ, педагогических советах и других методических мероприятиях: -Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	-Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2																
	<b>Оценка комиссии</b>																	

3	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды ДОО требованиям ФГОС ДО, реализуемых образовательных программ	0-2																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
4	Реализация мероприятий сетевого взаимодействия, направленных на развитие ДОО	0-3																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
5	Своевременное и качественное ведение отчётной документации	0-3																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
6	Организация работы сайта, госаблика ДОО (корректировка материалов для публикации)	0-3																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
7	Реализация индивидуальных образовательных маршрутов для педагогов	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
8	Результативность участия старшего воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: -Уровень ДОО (участник – 0,5б; призовое место (выступление) – 1 б)	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	-Муниципальный уровень (участник – 1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	0-2																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: -Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление – 1 б)	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	-Муниципальный уровень (участие – 1 б; выступление – 2 б)	0-2																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
9	Организация работы системы наставничества	0-2																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
10	Использование современных форм работы с педагогами	0-2																
	<b>Оценка комиссии</b>																	

11	Достижения педагогов на конкурсных мероприятиях: ✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1 б; призовое место – 3 б)	0-3																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
12	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО	0-3																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
13	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
14	Эффективные формы взаимодействия с родителями	0-2																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	Итого	40																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
	Подпись педагога																	
	Подпись эксперта																	

Максимальное количество баллов – 40

### Карта эффективности деятельности завхоза

№ п/ п	Показатели  дата	баллы	Оценка															
1	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	0-5																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
2	Ликвидация аварийных ситуаций в нерабочее время	0-5																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
3	Работа с основными средствами учреждения -своевременный учет, инвентаризация -сохранность и контроль за имуществом	0-5																
	<b>Оценка комиссии</b>																	
4	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением	0-5																

	санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.													
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>5</b>	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, субботниках, уборках и т.д.).	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>6</b>	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>7</b>	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	<b>Итого</b>	<b>35</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	Подпись сотрудника													
	Подпись эксперта													
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>35</b>												

**Карта эффективности деятельности младшего (помощника) воспитателя**

№ п/п	Показатели	баллы	Оценка											
	дата													
<b>1</b>	Помощь воспитателю в обогащении предметно-развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>2</b>	Тщательное соблюдение режима дня воспитанников	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>3</b>	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля)													

	<b>Оценка комиссии</b>																		
4	Корректное взаимодействие и отсутствие жалоб от родителей (законных представителей), сотрудников	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
5	Эффективность участия в образовательном процессе (на основании результатов внутреннего контроля)	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
6	Активное участие в общих мероприятиях ДОУ (детских праздниках, конкурсах, развлечениях, субботниках, ремонте)	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
7	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
8	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологического режима и со стороны контролирующих органов	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	<b>Итого</b>	<b>40</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	Подпись сотрудника																		
	Подпись эксперта																		
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>40</b>																	

**Карта эффективности деятельности повара**

№ п/п	Показатели  дата	баллы	Оценка																	
1	Приготовление дополнительных блюд для детей с аллергическими заболеваниями	0-5																		
	<b>Оценка комиссии</b>																			
2	Корпоративная культура (использование спецодежды, внешний вид, культура общения, взаимодействия,	0-5																		

	отсутствие вредных привычек)																		
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>3</b>	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	<b>0-5</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>4</b>	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	<b>0-5</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>5</b>	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	<b>0-5</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>6</b>	Бережное отношение к имуществу и оборудованию пищеблока.	<b>0-5</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>7</b>	Отсутствие предписаний, замечаний Роспотребнадзора и пожарнадзора	<b>0-5</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>8</b>	Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережение, теплосбережение)	<b>0-5</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	<b>Итого</b>	<b>40</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	Подпись сотрудника																		
	Подпись эксперта																		
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>40</b>																	

**Карта эффективности деятельности делопроизводителя**

№ п/п	Показатели  дата	баллы	Оценка																	
<b>1</b>	Ведение трудовых книжек сотрудников	<b>0-5</b>																		
	<b>Оценка комиссии</b>																			

2	Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения.	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
3	Регулярное ведение номенклатуры дел.	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
4	Своевременность и качество оформления документации.	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
5	Своевременное ведение и заполнение личных дел воспитанников и сотрудников.	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
6	Повышение уровня квалификации (КПК, семинары)	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
7	Активное участие в общих мероприятиях ДОУ (детских праздниках, конкурсах, развлечениях, субботниках, ремонте)	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
8	Помощь педагогам в подготовке презентации материала и освоения ИКТ компетенции	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	<b>Итого</b>	<b>40</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	Подпись сотрудника																		
	Подпись эксперта																		
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>40</b>																	

**Карта эффективности деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кастаньяши**

№ п/п	Показатели дата	баллы	Оценка																	
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	0-5																		
	<b>Оценка комиссии</b>																			
2	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	0-5																		
	<b>Оценка комиссии</b>																			

3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, родителей (законных представителей)	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
4	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
5	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
6	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, стирка мягких игрушек и т.д.).	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
7	Бережное отношение к использованию оборудования	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
8	Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережение, теплосбережение)	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	<b>Итого</b>	<b>40</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	Подпись сотрудника																		
	Подпись эксперта																		
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>40</b>																	

**Карта эффективности деятельности кухонного рабочего \_\_\_\_\_**

№ п/п	Показатели	баллы	Оценка																	
	дата																			
1	Бережное отношение к имуществу и оборудованию пищеблока.	0-5																		
	<b>Оценка комиссии</b>																			

2	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями СанПиН.	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
3	Качественное выполнение должностных обязанностей	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
4	Содержание помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
5	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
6	Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережение, теплосбережение)	0-5																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	<b>Итого</b>	<b>30</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	Подпись сотрудника																		
	Подпись эксперта																		
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>30</b>																	

### Карта эффективности деятельности дворника

№ п/п	Показатели	баллы	Оценка																	
	дата																			
1	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	0-5																		
	<b>Оценка комиссии</b>																			
2	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	0-5																		
	<b>Оценка комиссии</b>																			
3	Корпоративная культура (использование спецодежды, внешний вид, культура общения, взаимодействия, отсутствие вредных привычек)	0-5																		

	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>4</b>	Участие в мелком ремонте помещений.	<b>0-5</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>5</b>	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	<b>0-5</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>6</b>	Ремонт малых игровых форм на прогулочных участках, физкультурной площадке.	<b>0-5</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
<b>7</b>	Обеспечение сохранности инструментов.	<b>0-5</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	<b>Итого</b>	<b>35</b>																	
	<b>Оценка комиссии</b>																		
	Подпись сотрудника																		
	Подпись эксперта																		
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>35</b>																	

### Карта эффективности деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Показатели	баллы	Оценка																	
	дата																			
<b>1</b>	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	<b>0-5</b>																		
	<b>Оценка комиссии</b>																			
<b>2</b>	Содержание помещений ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН	<b>0-5</b>																		
	<b>Оценка комиссии</b>																			
<b>3</b>	Качественное выполнение должностных обязанностей	<b>0-5</b>																		
	<b>Оценка комиссии</b>																			
<b>4</b>	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	<b>0-5</b>																		
	<b>Оценка комиссии</b>																			
<b>5</b>	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству)	<b>0-5</b>																		

	территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).													
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>6</b>	Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережение, теплосбережение)	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>7</b>	Сохранность оборудования и инвентаря.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	<b>Итого</b>	<b>35</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	Подпись сотрудника													
	Подпись эксперта													
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>35</b>												

**Карта эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию здания,электромонтера по ремонту и обслуживанию**

№ п/п	Показатели	баллы	Оценка											
	дата													
<b>1</b>	Оперативность выполнения заявок	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>2</b>	Отсутствие жалоб сотрудников.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>3</b>	Проведение качественного ремонта.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>4</b>	Ответственное отношение к сохранности инструментария.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>5</b>	Своевременное устранение аварийных ситуаций.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>6</b>	Своевременное проведение профилактических работ с проявлением собственной инициативы.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													

	<b>Итого</b>	<b>30</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	Подпись сотрудника													
	Подпись эксперта													
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>30</b>												

**Карта эффективности деятельности сторожа**

№ п/п	Показатели  дата	баллы	Оценка											
<b>1</b>	Собственная инициатива по поддержке чистоты и порядка на территории (уборка территории детского сада от мусора, расчистка территории детского сада и крылец от снега)	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>2</b>	Отсутствие порчи (потери) имущества в детском саду и на территории во время дежурства.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>3</b>	Соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережения, теплосбережения)	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>4</b>	Отсутствие замечаний со стороны руководителя по качеству выполненных работ	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>5</b>	Своевременное реагирование сторожа на возникающие чрезвычайные ситуации в ДОУ и на территории.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>6</b>	Содержание сторожем помещений ДОУ в надлежащем санитарном состоянии.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>7</b>	Отсутствие в здании посторонних лиц во время дежурства	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													

	<b>Итого</b>	<b>35</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	Подпись сотрудника													
	Подпись эксперта													
<b>Максимальное количество баллов 35</b>														

### Карта эффективности деятельности калькулятора

№ п/п	Показатели  дата	баллы	Оценка											
<b>1</b>	Ведение документации по вопросам организации питания в ДОУ (накопительная ведомость, табель питания сотрудников и др.)	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>2</b>	Осуществление организации рационального питания в соответствии норм и требований СанПиН	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>3</b>	Работа с воспитанниками по формированию здорового образа жизни	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>4</b>	Отсутствие замечаний со стороны родителей, вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>5</b>	Осуществление контроля за соблюдением норм закладки продуктов в соответствии с технологическими картами и проведение контрольного взвешивания готовых блюд.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>6</b>	Организация питания детей и сотрудников.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
<b>7</b>	Осуществление контроля за организацией правильного питания на группах.	<b>0-5</b>												
	<b>Оценка комиссии</b>													
	<b>Итого</b>	<b>35</b>												

	<b>Оценка комиссии</b>														
	Подпись сотрудника														
	Подпись эксперта														
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>35</b>													

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35»**

#### **1. Основные положения**

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции, и состав Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35», коллективным договором.

1.3. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников учреждения.

1.4. Комиссия создается решением Общего собрания работников сроком на 1 (один) год. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего учреждением.

#### **2. Состав и организация работы экспертной комиссии**

2.1. Комиссия состоит из 5 человек в состав которой включается по одному представителю от каждой квалификационной группы, согласно штатного расписания и председатель первичной профсоюзной организации или лицо его заменяющее.

2.2. Деятельность Комиссии организуется ее председателем.

2.3. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания Комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

#### **3. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии.**

3.1. Председатель Комиссии: руководит ее деятельностью, проводит заседания, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии: готовит заседания, оформляет протоколы заседаний, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены Комиссии: рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными показателями; принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки; запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности; соблюдают регламент работы комиссии; выполняют поручения, данные председателем комиссии; предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии; обеспечивают объективность принимаемых решений; осуществляют анализ и оценку результатов.

3.4. Для каждой должностной группы разрабатываются карты эффективности деятельности работников по балльной системе.

Работник ежемесячно, при наличии экономии денежных средств, получает премию в течение всего года. Расчет производится следующим способом: работник ежемесячно

заполняет карту эффективности деятельности, а комиссия ежемесячно рассматривает и утверждает количество полученных баллов.

Расчет стоимости одного балла производится следующим способом: оставшуюся сумму денежных средств от начисления заработной платы делим на сумму баллов, полученных при сложении баллов оценочных листов всех работников должностной группы. Например, 60 000рублей оставшаяся сумма от начисления заработной платы, 60 баллов – сумма, полученная при сложении оценочных листов должностной группы, тогда  $60\ 000/60=1\ 000$ рублей стоимость одного балла. Соответственно стоимость одного балла 1 000рублей умножается на количество баллов полученных по карте эффективности, значит ежемесячная премия работника 40 000 рублей (40 баллов x 1 000рублей= 40 000рублей).

3.5. На основании всех материалов Комиссия составляет сводный оценочный лист и утверждает на своем заседании.

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
показателей эффективности деятельности работников МБДОУ № 35

<i>№ п/п</i>	<i>ФИО работника</i>	<i>должность</i>	<i>общая сумма набранных баллов</i>

«    »                    20    г.

ФИО и подписи членов комиссии

Председатель комиссии    \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии            \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

3.6. Работник о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности на получение стимулирующей части вправе подать в Комиссию письменное заявление. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, допущение технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.

3.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедуры оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8. Утвержденный Комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами Комиссии.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

*заседания Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 35*  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовало: \_\_\_\_\_

Отсутствовало: \_\_\_\_\_

Повестка:

Об утверждении сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ № 35 по определению стимулирующих выплат за период

Выступили:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

Решили:

Утвердить сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ № 35 по определению стимулирующих выплат за период

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

3.9. Протокол направляется заведующему учреждением для издания приказа, который является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Заведующий учреждением создает необходимые условия для работы Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

4.2. Заведующий учреждением не вправе принуждать членов Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера к принятию определённых решений.

4.3. Члены Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера 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 распределению выплат стимулирующего характера несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №35» (далее – учреждение), коллективным договором.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. Условия, порядок выплаты и размер материальной помощи определяется настоящим Положением, принятым заведующим учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда работников учреждения.

1.5. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

#### **2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам.**

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работников.

#### **3. Порядок оказания материальной помощи работникам.**

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается заведующим учреждением на основании личного заявления работника по представлению первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели. Вместе с заявлением, работник предоставляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется и начисляется с учетом уральского коэффициента в следующих случаях и размерах:

- уничтожение недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение и др.) - до 100 % от минимального размера оплаты труда;

- смерть близких родственников (родителей, супруга, детей) - до 100 % от минимального размера оплаты труда;

- свадьба сотрудника (заключение официального брака) - до 100 % от минимального размера оплаты труда;

- рождение ребенка - до 100 % от минимального размера оплаты труда;

- значительные расходы на лечение сотрудника - до 100 % от минимального размера оплаты труда.

3.3. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется заведующим учреждением по согласованию с выборным органом первичной

профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

3.4. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и др.

3.5. Заявление пишется на имя заведующего учреждением с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные положения.

4.1. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца следующего за отчетным при наличии экономии в фонде оплаты труда.

4.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

4.3. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляется первичной профсоюзной организацией.

4.4. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.5. Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия  
нового.

Согласовано и учтено мнение  
профсоюзной организации  
Протокол №3 от 14.12.2023 г

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ №35  
\_\_\_\_\_ Т.Ю Культикова

Председатель ПК МБДОУ № 35  
\_\_\_\_\_ Л.А Попова  
« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Приказ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_

### **Перечень**

#### **профессий и должностей работников МБДОУ №35, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

Основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г №997 н,

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 года №1122-н

- 1.Заведующий хозяйством .
- 2.Повар .
- 3.Уборщик служебных помещений ,
- 4.Младший воспитатель.
- 5.Дворник.
- 6.Рабочий по стирке и ремонту спецодежды .
- 7.Рабочий по комплексному обслуживанию здания .
- 8.Кастелянша.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №35

\_\_\_\_\_ Т.Ю Культикова

Согласовано и учтено мнение

профсоюзной организации

Протокол №3 от 14.12.2023 г

Председатель ПК МБДОУ № 35

\_\_\_\_\_ Л.А Попова

Приказ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

### Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты

Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена выдача спецодежды , средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи	Срок
1	Младший воспитатель	Халат ХБ для уборки в туалете Перчатки резиновые Респиратор Фартук для мытья посуды Фартук для раздачи пищи	1 раз в год  До износа  1 раз в год 1 раз в год  1 раз в год	12 месяцев
2	Повар	Халат белый ,фартук ,косынка	1 раз в год	12 месяцев
3	Рабочий по стирке	Халат ,фартук клеенчатый	1 раз в год	12 месяцев
4	Кастелянша	Халат	1 раз в год	12 месяцев
5	Дворник	Перчатки, халат	1 раз в год	12 месяцев
6	Кухонный рабочий	Халат ,фартук ,косынка	1 раз в год	12 месяцев
7	Заведующий хозяйством	Халат ХБ	1 раз в год	12 месяцев
8	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат ХБ	1 раз в год	12 месяцев



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 524816045673059869957481658416670580425006721501

Владелец Культикова Татьяна Юрьевна

Действителен с 03.05.2023 по 02.05.2024