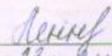


ОТ РАБОТНИКОВ:
Представитель работников
трудового коллектива
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №11»
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением социально-
личностного развития воспитанников

 Ленных Л.А.
«23» января 2023 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Заведующий
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №11»
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
социально-личностного развития
воспитанников

 М.П. Черепкова
«23» января 2023 г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №11» общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников
на 2023-2026 годы

Принят на общем собрании работников,
протокол № 3 от «16» 01 2023 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным
учреждением «Богдановичский ЦЗ»
Свердловской области
«23» 01 2023 г.
Запись за № 3-к

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Страница
1.	Раздел 1. Общие положения	3
2.	Раздел 2. Трудовой договор	4
3.	Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	4
4.	Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	5
5.	Раздел 5. Оплата и нормирование труда	7
6.	Раздел 6. Охрана труда и здоровья	8
7.	Раздел 7. Социальные гарантии	11
8.	Раздел 8. Гарантии деятельности Совета Трудового коллектива	12
9.	Раздел 9. Разрешение трудовых споров	13
10.	Раздел 10. Заключительные положения	13
11.	Перечень приложений к коллективному договору:	
	№ 1. Правила внутреннего трудового распорядка	14
	№ 2. Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 11»	41
	№ 3. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда	74
	№ 4. Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда	75
	№ 5. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда	76
	№ 6. Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты и обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами работников	78
	№ 7. Форма расчетного листа	83

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально - личностного развития воспитанников (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.

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице заведующей Учреждения Черепковой Марии Павловны и Работники Учреждения.

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

1.4. 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 Федерального агентства по образованию, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, 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. Соглашения между Администрацией ГО Богданович, МКУ Управлением образования ГО Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.6. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

Работодатель обязуется:

1.9. Направить подписанный сторонами коллективный договор в течение семи дней со дня подписания в Департамент труда для уведомительной регистрации.

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

Раздел 2. Трудовой договор.

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём педагогической работы (учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Работники обязуются:

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

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

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

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме работникам образовательного учреждения 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).

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

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

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

3.5. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

- 3.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).
- 3.7. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).
- 3.8. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.
- 3.9. Предусматривать выделение средств (при наличии финансовой возможности) на повышение квалификации и переподготовку работников.
- 3.10. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.
- 3.11. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.
- 3.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.
- 3.13. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению органа управления образованием.

Стороны договорились:

- 3.14. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.
- 3.15. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.
- 3.16. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами - выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, пришедших в течение года с момента его окончания, на работу в образовательное учреждение, с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.
- 3.17. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

Работодатель обязуется:

- 4.1. Установить режим работы дошкольного образовательного учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 11» (Приложение № 1)
- 4.2. Установить работникам нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю. Сокращенную продолжительность рабочего времени установить для отдельных категорий работников: педагогические работники - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы; инструктор по физической культуре - не более 30 часов за ставку заработной платы; музыкальный руководитель не более 24 часа за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов за ставку заработной платы) педагогических работников»).

В соответствии со статьей 92 Трудового Кодекса Российской Федерации для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 класса или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.3. В соответствии со статьей 94 Трудового Кодекса Российской Федерации для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов при 36-часовой рабочей неделе;

4.4. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.5. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением - в обязательном порядке (ст. 93 ТК РФ).

4.6. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 99 ТК РФ).

4.8. 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. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

4.10. 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 не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.11. Предоставлять дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 3) по результатам специальной оценки условий труда.

4.12. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.13. При составлении графика отпусков обеспечить в первую очередь предоставление отпусков следующим категориям работников: имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов; работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», иным категориям работников.

Стороны договорились:

4.14. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с советом трудового коллектива (Приложение № 1); другими локальными нормативными актами, утвержденными работодателем.

4.15. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;

Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы при:

- рождении и усыновлении ребенка –3 дня;
- вступлении в брак работника или его детей –3 дня;
- по случаю смерти близких родственников - 5 дней;
- при переезде на новое место жительства –3 дня;
- на юбилей –3 дня;
- матерям, провожающим сыновей в армию –3 дня;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда.

5.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Работодатель обязуется:

5.2. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогическим работникам за квалификационную категорию, предусмотренные Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 11» (Приложение № 2).

5.3. 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 работников МАДОУ «Детский сад № 11» (Приложение № 2).

5.4. Производить стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 11» (Приложение № 2), а также средств от

деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

5.5. Устанавливать размеры минимальных окладов (должностные оклады), ставок заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, утвержденным Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653 по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

5.6. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.7. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.8. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ). (Приложение № 7).

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

5.10. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда (приложение № 4).

5.11. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц:

- не позднее 25 числа, заработная плата за первую половину текущего месяца;
- не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, заработная плата за отчетный месяц.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

6.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий в соответствии с планом по улучшению условий и охраны труда с выделением финансовых средств на их выполнение (Приложение № 5 к Коллективному договору).

6.3. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и представители работников трудового коллектива учреждения.

6.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей работников трудового коллектива и уполномоченного по охране труда.

6.5. Проводить 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 (ст. 214 ТК РФ).

6.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.7. Обеспечить проведение для работников бесплатной вакцинации, обеспечить проведение в установленные сроки профилактических и периодических медицинских

осмотров работников в соответствии с Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении и периодические медицинские осмотры, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 988н Министерства здравоохранения Российской Федерации № 1420н от 31.12.2020 г. «Об утверждении перечня вредных и или опасных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», и Порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации., перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения медицинского осмотра.

6.8. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 30.12.2020) "О специальной оценке условий труда". Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.9. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценке условий труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложения № 3.

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 4. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

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

6.11. 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 Приказом Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением", Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами». (Приложение № 6).

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 24.07.1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.13. 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 Российской Федерации от 20.04.2022 № 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».

6.14. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника, сохранять за ним место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ).

6.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами) предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 216.1 ТК РФ).

6.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения совета трудового коллектива.

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

6.18. Осуществлять совместно с советом трудового коллектива, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

6.20. Совет трудового коллектива обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда, один раз в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.21. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

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

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

7.1. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с советом трудового коллектива.

7.2. Ходатайствовать перед Уполномоченным органом о выделении для детей сотрудников учреждения путевок в летние оздоровительные лагеря и мест в детских дошкольных учреждениях.

7.3. Оказывать материальную помощь при наличии финансовой возможности:

- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

7.4. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей.

Работодатель обязуется:

7.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

7.6. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение совета трудового коллектива учреждения.

7.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год 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 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.

Работник обязан предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ст. 185.1 ТК РФ).

7.8. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) работодатель обязуется предоставлять работникам два оплачиваемых дня отдыха с сохранением заработной платы для прохождения вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) или дополнительного отдыха после.

Раздел 8. Гарантии деятельности представительного органа работников - Совета трудового коллектива.

Стороны договорились:

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

8.2. Представительный орган работников МАДОУ «Детский сад № 11» Совет трудового коллектива представляет и защищает права и интересы работников учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности Совета трудового коллектива согласно Трудовому кодексу РФ.

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

8.5. Беспрепятственно допускать представителей Совета трудового коллектива во все подразделения учреждения, для реализации уставных задач, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.6. Председатель Совета трудового коллектива включается в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.7. Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- 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, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения Совета трудового коллектива;

Совет трудового коллектива обязуется:

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

8.9. Содействовать реализации настоящего коллективного договора.

8.10. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.11. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах.

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

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

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

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

9.3. Работодатель 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 10. Заключительные положения.

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 11»
на 2023-2026 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ

СОГЛАСОВАНО:
представитель работников
трудоого коллектива
Ленных Л.А.
«23» января 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
МАДОУ «Детский сад № 11»
Заведующая
М.П. Черепкова
«23» января 2023г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 14 июля 2022 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 г., СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила Учреждения регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.5. В Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий учреждением с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива, осуществляющего деятельность согласно Положению об общем собрании работников ДООУ, и по согласованию с советом трудового коллектива работников Учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников Учреждения.

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную

волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

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

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации Учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ от 20 мая 2022 года № 342н);
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры,

вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий Учреждения обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера Учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего Учреждения в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим Учреждения. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении,

а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. Работодатель также 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 Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.18. В сведения о трудовой деятельности включаются 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 предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.19. В случаях, установленных Кодексом, 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 Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.20. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного 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:

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

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного

страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОО хранится в Администрации городского округа Богданович.

2.1.25. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении 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.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий Учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного

согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

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

2.3.8. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.9. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.10. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника. 2.3.11. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего трудового

распорядка ДООУ. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения главным бухгалтером Учреждения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;
 - однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
 - представления работником заведующему Учреждения подложных документов при заключении трудового договора;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДООУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего Учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий Учреждения также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий Учреждения обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления совета трудового коллектива Учреждения о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- 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;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий Учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления Учреждения;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру Учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, 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;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация Учреждения обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в Учреждении, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка детского сада, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников Учреждения и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья

детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию Учреждения в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий

работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором Учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательных отношений, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу Учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в Учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часов в неделю.

6.4. Продолжительность рабочего дня для работников кухни определяется из расчета 40 - часов в неделю.

6.5. Для сторожей Учреждения устанавливается сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени, с установленной продолжительностью учетного периода равной месяцу, с оплатой труда пропорционально отработанному времени. Продолжительность рабочей смены с понедельника по пятницу составляет 12 часов. Начало смены - 18:00 часов,

окончание - 06:00 часов. Продолжительность рабочей смены в выходные и праздничные дни составляет 24 часа. Начало смены - 06:00 часов, окончание - 06:00 часов. Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время. Чередование смен устанавливается графиком сменности. График сменности утверждается руководителем и объявляется работнику под роспись.

6.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего Учреждения по согласованию с советом трудового коллектива.

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

6.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.9. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше.

6.11. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

6.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.13. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.14. 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 Учреждения с учетом мнения совета трудового коллектива 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. Предоставление отпуска заведующему оформляется распоряжением Учредителя, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

6.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск

может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

6.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.19. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.20. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 11», в соответствии со штатным расписанием и планом ФХД утвержденным на соответствующий финансовый год.

7.2. Учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам Учреждения устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года.

7.7. Выплата заработной платы работникам Учреждения производится путем зачисления денежных средств на банковские карты: не позднее 25 числа, заработная плата за первую половину текущего месяца; не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, заработная плата за отчетный месяц.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о стимулирующих и премиальных выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 11»».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника Учреждения могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией Учреждения совместно или по соглашению с советом трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 11».

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч. 5 ст. 192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в Учреждении, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения заведующим Учреждения, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;
- представления работником заведующему Учреждения подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение

общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий Учреждения должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. 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 дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

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

9.13. Приказ заведующего Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству старшего воспитателя, курирующего его работу, или совета трудового коллектива Учреждения.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к заведующему Учреждения применяются Учредителем, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Заведующий Учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДООУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». 10.2. Заведующий Учреждения обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечки для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в Учреждении.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией Учреждения на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить группу после начала занятия, за исключением заведующего Учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с советом трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 11» и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

11.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий Учреждения знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 11»
на 2023-2026 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ

СОГЛАСОВАНО:
представитель работников
трудового коллектива
Ленных Л.А.
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
МАДОУ «Детский сад № 11»
Заведующая
М.П. Черепкова
«23» января 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МАДОУ «Детский сад № 11»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 11» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 11» (далее- Учреждение).
2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливается на основе настоящего Положения, Коллективного договора, локальных нормативных актов, в соответствии с трудовым законодательством и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с учетом мнения совета трудового коллектива Учреждения.
3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в трудовом договоре.
Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
4. Фонд оплаты труда работников Учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств (Учредителем) на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждений о выплатах социального характера или коллективным договором.
5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.
6. 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 оплаты за 1 час, в зависимости реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.
7. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).
8. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате) рекомендуется направлять не менее 70% фонда оплаты труда Учреждения.

10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

11. Штатное расписание разрабатывается руководителем Учреждением, согласовывается с Уполномоченным органом - муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и с главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с примерными нормативами штатной численности и в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

12. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом Учреждения и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным 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 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

13. 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) продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- 7) особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 9) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 10) 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;
- 11) действующего отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации.

14. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

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

15. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).
- 5) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- 6) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

16. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 15 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

17. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права работников муниципальных образовательных организаций на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории, если иное не предусмотрено органом государственной власти, уполномоченным утверждать порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

18. Руководитель Учреждения:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в 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.

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

20. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) 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».

21. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, осуществляется с учетом мнения представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых 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.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

22. 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.

23. Образовательная организация в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

24. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением, после предварительного согласования с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

25. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

26. Размеры окладов, ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

27. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу 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» с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2016 № 755 и Министерства просвещения Российской Федерации от 13.05.2019 № 234 и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

28. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложении № 3 к настоящему Положению.

29. 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.

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

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

32. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), 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».

33. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, утвержденным Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» в приложении № 3 к настоящему Положению.

34. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

35. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников. Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

36. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, утвержденным Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» в приложении № 3 к настоящему Положению.

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

38. За квалификационную категорию размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, повышается в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - на 25%;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - на 20%;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - на 10%;
- работникам (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, - на 20% (сроком на два года).

39. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

40. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, 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».

41. Размеры должностных окладов служащих Учреждения установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда в приложении № 3 к настоящему Положению.

42. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

43. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

44. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих Учреждения установлены в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович,

утвержденным Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» в приложении № 3 настоящего Положения.

45. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

46. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

47. Оплата труда руководителя Учреждения и главного бухгалтера включает в себя:

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

48. Среднемесячный уровень заработной платы руководителя Учреждения не должен превышать среднемесячный уровень заработной платы руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя образовательных организаций и руководителя Уполномоченного органа по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович».

49. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения установлен главой городского округа Богданович в кратности от 1 до 4.

50. Соотношение средней заработной платы руководителя и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы главного бухгалтера), 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.

51. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения и в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, утвержденным Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется как произведение установленного оклада (должностного оклада) в приложении № 3 к настоящему Положению на повышающий коэффициент.

52. Повышающий коэффициент для расчета должностного оклада руководителя Учреждения исходя из группы оплаты труда устанавливается в следующих размерах:

Тип учреждения	I группа оплаты труда	II группа оплаты труда	III группа оплаты труда	IV группа оплаты труда
Дошкольное учреждение	1,8	1,7	1,6	1,5

53. Объем деятельности Учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения Учреждения к группам по оплате труда.

К показателям для отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителя Учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб Учреждения: численность работников Учреждения, количество обучающихся (детей), показатели, значительно осложняющие работу по руководству Учреждением.

Группа по оплате труда устанавливается в соответствии с объемными показателями деятельности образовательной организации, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Положению и исходя из следующей суммы баллов:

Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Дошкольные учреждения	свыше 410	от 251 до 410	от 136 до 250	до 135

54. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Уполномоченным органом по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» в соответствии с пунктом 46 настоящего Положения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения.

При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящих показателях, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в Учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

При определении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся по дошкольным образовательным учреждениям определяется по списочному составу на начало учебного года.

За руководителем образовательного учреждения, находящемся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

Уполномоченный орган по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций – муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович» может относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной настоящими показателями.

55. Аттестация руководителей образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности производится согласно Положению о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Богданович, в отношении которого администрация городского округа Богданович осуществляет функции учредителя, утвержденному постановлением главы городского округа Богданович от 31.05.2020 № 671 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Богданович, в отношении которого администрация городского округа Богданович осуществляет функции учредителя».

56. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя Учреждения. Конкретный размер должностного оклада главного бухгалтера Учреждения устанавливается в тарификации утвержденной руководителем Учреждения на календарный год.

Конкретный размер должностного оклада главного бухгалтера Учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

57. Стимулирование руководителя Учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями результативности работы и критериями оценки показателей результативности деятельности руководителя Учреждения.

Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель Учреждения предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций – муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно приложению № 5 настоящего Положения.

Оценка эффективности деятельности Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» с периодичностью не чаще одного раза в год, в результате чего распоряжением главы городского округа Богданович устанавливаются размеры ежемесячных стимулирующих выплат руководителям за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на финансовый год.

Единовременные премиальные выплаты устанавливаются по представлению муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» по распоряжению главы городского округа Богданович при условии отсутствия дисциплинарного взыскания, примененного к руководителю образовательного учреждения и наличии экономии фонда оплаты труда.

58. Главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

59. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах главному бухгалтеру Учреждения принимается руководителем Учреждения.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

60. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением о компенсационных выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 11» (приложение № 1 к настоящему Положению) в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

62. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

– выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в выходные и праздничные дни).

63. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы либо в абсолютных размерах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). 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 исчисляются пропорционально отработанному времени.

64. При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон № 426-ФЗ) и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, выплата устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, выплачивается за работу во вредных условиях труда - 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

65. 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».

66. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

67. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя, трудовым договором.

68. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

69. 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. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

70. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Учреждения по реализации образовательных программ:

- за проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- за активное внедрение инноваций;

- за создание и обогащение развивающей предметно-пространственной среды;
- за создание и обогащение микрометодкабинетов;
- за организацию и систематическое выполнение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников;
- за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество);
- реализация адаптированной основной общеобразовательной программы;
- руководителям творческих лабораторий ДОУ;
- за ведение и сопровождение официального сайта МАДОУ «Детский сад № 11»;
- за работу в творческих группах, методических комиссиях;
- за реализацию дополнительной общеобразовательной программы;
- за руководство методической комиссией;
- за выполнение функций координатора, куратора проекта;
- за работу по пропаганде безопасности дорожного движения;
- за реализацию деятельности по ранней профориентации дошкольников;
- за организацию и проведение работы по охране прав детства.
- иные особые условия труда.

Конкретный перечень доплат и размеры доплат, и порядок их установления определяются в Положении о компенсационных выплатах работникам Учреждения (приложение 1 к настоящему Положению), утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников, и принятого на общем собрании работников.

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

Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области и городского округа Богданович.

71. Работникам Учреждения за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и в случаях:

- 1) 10% – руководителям творческих лабораторий дошкольных образовательных организаций;
- 2) 13% – работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 1 до 3 лет;
- 11% – работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 3 до 5 лет;
- 10% – работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 5 до 8 лет.

72. Конкретные размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с Положением о компенсационных выплатах работникам Учреждения (приложение 1 к настоящему Положению).

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

73. 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.

74. 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

75. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением о стимулирующих и премиальных выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 11» (приложение № 2 к настоящему Положению) и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.

76. Стимулирующий фонд учреждения может составлять 30% с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

77. 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.

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

79. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о стимулирующих и премиальных выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 11» и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

80. 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 образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств 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, Положением о стимулирующих и премиальных выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 11», трудовым договором.

81. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов

"Народный" или "Заслуженный» 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, Положением о стимулирующих и премиальных выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 11», трудовым договором.

81. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования для педагогических работников, а для административно-хозяйственного персонала учитывать общий стаж по специальности и основному месту работы.

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

83. 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.

84. 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 руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- 1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о стимулирующих и премиальных выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 11» (приложение № 2 к настоящему Положению), принятым руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

85. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

86 Выплата иного характера осуществляется для регулирования оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации: месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

87 К видам выплат иного характера относится доплата до МРОТ, установленного на очередной финансовый год на основании Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (редакция от 19.12.2022).

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ «Детский сад № 11»

Принято
на Общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад № 11»
протокол № 3 от 23 января 2023 г.

Утверждено
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 11»
М.П. Черепкова
23 января 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах работникам
МАДОУ «Детский сад № 11»

1. Общие положения.

1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

– выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в выходные и праздничные дни).

4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы либо в абсолютных размерах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). 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 исчисляются пропорционально отработанному времени.

5. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, выплата устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, выплачивается за работу во вредных условиях труда – не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

6. 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».

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

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

9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

10. Работникам Учреждения (кроме руководителя образовательного учреждения и главного бухгалтера) 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 руководителя образовательного учреждения и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются нормативным актом администрации городского округа Богданович.

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 руководителем Учреждения на основании нормативного акта администрации городского округа Богданович.

11. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

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

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

12. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

2. Перечень компенсационных выплат работникам Учреждения.

13. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

14. Педагогическим работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

14.1. Выплата районного коэффициента к заработной плате – 15%;

14.2. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – до 100%;

14.3. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) – до 100%.

Перечень выплат:

- 20% - за организацию и систематическое выполнение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников;
- 10% - за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)
- 20% - реализация адаптированной основной общеобразовательной программы;
- 20% - руководителям и специалистам психолого-медико-педагогической комиссии, логопедических пунктов;
- 10% – руководителям творческих лабораторий ДОУ;
- 20% – руководителям муниципальных ассоциаций педагогов образовательных организаций
- 20% - за ведение и сопровождение официального сайта МАДОУ «Детский сад № 11»;
- и иные особые условия труда

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Работникам образовательной организации за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

13% - работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 1 до 3 лет.

11% - работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 3 до 5 лет.

10% - работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 5 до 8 лет.

14.4. 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 – до 100%.

Перечень выплат:

- 25% за организацию процесса аттестации педагогических работников, за информационный обмен в использовании автоматического сервиса «Аттестация педагогических работников»;
- 25% за активное внедрение инноваций, реализация инновационных технологий в соответствии с приоритетным видом деятельности;
- за проведение занятий на открытом воздухе;
- 25% за работу в творческих группах, методических комиссиях;
- 30% за реализацию дополнительной общеобразовательной программы;
- 10% создание и обогащение микрометодкабинета;
- 20% создание и обогащение развивающей предметно-пространственной среды;
- 20% за руководство методической комиссией;
- 20% за выполнение функций координатора, куратора проекта;
- 10% за работу по пропаганде безопасности дорожного движения;
- 15% за реализацию деятельности по ранней профориентации дошкольников;
- 15% за организацию и проведение работы по охране прав детства.

14.5. Выплата за работу во вредных условиях труда (в соответствии с результатами СОУТ) - 4%.

15. Административно – управленческому персоналу устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

15.1. Выплата районного коэффициента к заработной плате – 15%;

15.2. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – до 100%;

15.3. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) – до 100%.

Перечень выплат:

- 10% за ведение воинского учета;
- 15% за ведение сайта bus.gov.ru;
- 10% за работу по природопользованию и экологической безопасности;
- 15% за работу контрактного управляющего;
- 30% за работу по охране труда и технике безопасности;
- и иные особые условия труда.

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

15.4. 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 – до 100%.

Перечень выплат:

- 20% осуществление функций начальника штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, ежемесячное проведение учений по ГО и ЧС, составление планов, программ и отчетов по ГО и ЧС,
- 10% ответственный за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- 30% за реализацию программы ХАССП;
- 10% за работу с программой «Меркурий»;
- 10% за работа с сайтом АСУ Энергоплан;
- 10% за документальное оформление, контроль и организацию вакцинации и медосмотра сотрудников
- и иные особые условия труда, согласно приказа руководителя Учреждения.

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

16. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

16.1. Выплата районного коэффициента к заработной плате – 15%;

16.2. Выплата за работу во вредных условиях труда (в соответствии с результатами СОУТ) - 4%.

16.3. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – до 100%;

16.4. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) – до 100%. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

16.5. 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 – до 100%.

Перечень выплат:

- 20% уборка общественного туалета;
- 20% уборка служебных помещений;
- 20% уборка лестничных пролетов, музыкального зала;
- 20% мытье и утепление окон в коридорах и в музыкальном зале;
- иные особые условия труда, согласно приказа руководителя Учреждения.

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

17. Работникам пищеблока устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

17.1. Выплата районного коэффициента к заработной плате – 15%;

17.2. Выплата за работу во вредных условиях труда (в соответствии с результатами СОУТ) - 4%.

17.3. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – до 100%;

17.4. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) – до 100%.

Перечень выплат:

- 10% санитарная обработка и прожарка тары для суточных проб, и иные особые условия труда.

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

17.5. 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 – до 100%.

Перечень выплат:

- 20% ежедневная дезинфекционная уборка кладовых;

- 15% отбор суточных проб;

- иные особые условия труда, согласно приказа руководителя Учреждения.

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

18. Работникам, обеспечивающим содержание зданий и сооружений, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

18.1. Выплата районного коэффициента к заработной плате – 15%;

18.2. Выплата за работу во вредных условиях труда (в соответствии с результатами СОУТ) - 4%.

18.3. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – до 100%;

18.4. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) – до 100%. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

18.5. 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 – до 100%.

Перечень выплат:

- 15% за выполнение сезонных работ по озеленению территории Учреждения.

3. Заключительные положения.

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

20. 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.

21. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ «Детский сад № 11»

Принято
на Общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад № 11»
протокол № 3 от «23» января 2023 г

Утверждено
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 11»
М.П. Черепкова
2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих и премиальных выплатах работникам
МАДОУ «Детский сад № 11»

1. Общие положения.

1. Выплаты стимулирующего и премиального характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, трудовым договором с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.

2. Стимулирующий фонд учреждения может составлять 30% с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего и премиального характера являются:

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

4. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников, которые содержат количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

2. Виды и размер стимулирующих и премиальных выплат.

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

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, за интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников. При установлении выплат за интенсивность

труда учитываются следующие показатели:

- стаж педагогической деятельности;
- сложность и напряженность работы;
- воспитанников победителей (призеров) конкурсов, олимпиад,
- повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- организация и проведение, участие в конференциях различного уровня;
- разработка и реализация авторских и дополнительных образовательных программ;
- обеспечение безаварийности, безотказности и бесперебойности систем, ресурсов и средств Учреждения;
- разработка и реализация проектов (мероприятий) в сфере образования;
- выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.
- иные особые условия труда.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его профессиональной деятельности по итогам работы за месяц, квартал или одного полугодия полученных на основе показателей (критериев) оценки эффективности работы.

Показатели (критерии) оценки эффективности работы, представлены в виде оценочной карты с определенным количеством баллов по каждому критерию. По итогам подсчета общего количества баллов работнику устанавливается фиксированная сумма, полученная в результате умножения общего количества набранных работником баллов на стоимость одного балла исходя из фонда оплаты труда.

Полученная сумма фиксируется в протоколе заседания стимулирующей комиссии и утверждается приказом руководителя Учреждения.

7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный" 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.

8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования для педагогических работников, а для административно-хозяйственного персонала учитывать общий стаж по специальности и основному месту работы.

Выплаты за стаж устанавливаются работникам в следующих размерах:

Показатели	Стаж				
	до 3 лет	от 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 лет и более
Размеры коэффициентов	0,05	0,1	0,15	0,2	0,25

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

10. 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.

11. 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 руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- при объявлении благодарности Министерства Просвещения Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации

Федерации;

- при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

12. Единовременное премирование по итогам работы производится по решению руководителя и исключительно в пределах фонда оплаты труда.

3. Порядок установления стимулирующих и премиальных выплат работникам.

13. Стимулирующие выплаты по результатам труда устанавливаются решением стимулирующей комиссии Учреждения, что обеспечивает демократический, государственно – общественный характер управления.

14. Состав стимулирующей комиссии утверждается приказом руководителя на один календарный год.

В состав комиссии входят:

Председатель комиссии – старший воспитатель Учреждения;

Секретарь комиссии – председатель совета трудового коллектива;

Члены комиссии – заведующий хозяйством.

Руководитель Учреждения не может быть членом стимулирующей комиссии, и участвует в заседаниях стимулирующей комиссии с правом совещательного голоса.

15. Заседания стимулирующей комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

16. С целью эффективной всесторонней оценки деятельности педагогических работников используется оценочная карта с конкретным перечнем критериев оценки эффективности работы и максимальным количеством баллов по каждому критерию.

Педагогические работники представляют на заседание стимулирующей комиссии, заполненные оценочные карты за период работы от одного месяца до полугода.

17. По результатам работы стимулирующей комиссии каждый работник должен быть ознакомлен под роспись с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленными в оценочной карте.

18. Если работник не согласен с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, он предпринимает действия, предусмотренные в разделе 5 настоящего положения.

19. Оценка эффективности работы всех работников осуществляется стимулирующей комиссией в баллах, в абсолютном размере.

20. Работа стимулирующей комиссии завершается составлением итогового протокола, в котором фиксируется сумма стимулирующей выплаты конкретно по каждому работнику, за указанный период работы.

21. На основании протокола руководитель Учреждения издает приказ об утверждении размеров стимулирующих и премиальных выплат по каждому работнику.

4. Порядок уменьшения или приостановления стимулирующих и премиальных выплат работникам

22. Работнику может быть уменьшены или приостановлены на определенный период стимулирующие и премиальные выплаты по следующим основаниям:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно – эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
- обоснованные жалобы родителей на педагогический и прочий персонал (за

невнимательное и грубое отношение к воспитанникам, их родителям, законным представителям), нарушение педагогической этики;

- детский травматизм по вине работника;
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.;
- халатное недобросовестное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения и других уровней;
- отсутствие результатов в выстраивании партнерского взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников для решения образовательных задач.

23. Все случаи уменьшения или приостановления стимулирующих и премиальных выплат рассматриваются на заседаниях стимулирующей комиссии, фиксируются в протоколе и утверждаются приказом руководителя.

5. Апелляция работников к стимулирующей комиссии

и порядок внесения изменений в распределение стимулирующих выплат

24. С момента ознакомления под роспись с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленными в оценочной карте, каждый работник в течение 5 рабочих дней вправе подать, а стимулирующая комиссия обязана принять и рассмотреть обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результатов собственной профессиональной деятельности.

25. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушений норм установления стимулирующих выплат, определенных настоящим Положением;
- технические ошибки, допущенные комиссией.

26. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

27. Стимулирующая комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и представить ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления работника. В случае установления после проверки факта нарушения норм настоящего положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для устранения выявленных нарушений.

28. В случае несогласия работника с обоснованным ответом стимулирующей комиссии по результатам дополнительной проверки, работник может обратиться с апелляцией в Совет трудового коллектива, обосновав свою точку зрения на его заседании.

29. Совет трудового коллектива может инициировать дополнительное расследование и признать доводы работника обоснованными либо несостоятельными.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12 345
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	13 346
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	13 614
4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	13 792

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

(Приказ Минтруда РФ от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих») Приказ Минтруда РФ от 29.09.2020 № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор	10 112
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством	10 954
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер-энергетик (энергетик); специалист по охране труда, специалист	13 479

Должность руководителей образовательных организаций	Размер должностного оклада, рублей
Директор дошкольной образовательной организации	24 804

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**
(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников
образования»)

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	10 112
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму	10 619

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»)

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	10 112
	Кладовщик; кухонный рабочий; повар 1,2,3 разрядов	10 514
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10 719
	Повар 4-5 разряда	11 145
	Слесарь-сантехник	11 703
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	14 555
2 квалификационный уровень	Слесарь-ремонтник; охранник	14 700

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждого воспитанника, получающего образовательную услугу	2
2	Состав педагогических кадров (без учета работающих на условиях внешнего совместительства)	За каждого педагогического работника	0,5
		Дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,5
		Дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1
3	Количество групп в дошкольной организации	Из расчета за группу	10
4	Наличие воспитанников, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим учреждением	За каждого воспитанника	0,5
5	Наличие в образовательной организации общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждений)	За каждого воспитанника, получающего образовательную услугу	0,5
6	Круглосуточное пребывание воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждую группу с круглосуточным пребыванием воспитанников	15
7	Участие в грантовых конкурсах	За каждый вид	30
8	Творческая лаборатория, осуществление инновационной деятельности	За каждый вид	15
9	Наличие бассейна	За каждый объект	15

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОГДАНОВИЧ**

№ п/п	Составляющая показателя	Количество баллов			Заполнение показателя за отчетный период
Качество дошкольного образования					
1	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения: - наличие и реализация программ дополнительного образования на базе дошкольного образовательного учреждения по различным направлениям развития личности (физическое, художественно-эстетическое, интеллектуальное и др.)	Наличие не менее 5 программ по 5 направлениям	Наличие до 5 программ по 3 направлениям	Наличие менее 3 программ	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
2	Обеспечение выполнения федеральных государственных стандартов дошкольного образования к условиям реализации основной образовательной программы	Полное наличие условий в соответствии с требованиями ФГОС			Несоответствие условий требованиям ФГОС
		10 баллов			
3	Кадровое обеспечение: укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии с лицензионными требованиями	Полная укомплектованность кадров в соответствии со штатным расписанием	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием до 80%	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием менее 80%	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
4	Профессиональное развитие педагогов. Участие в профессиональных конкурсах и выставках профессионального мастерства педагогических работников муниципального уровня и выше	Участие и лауреатство (победитель/призер)	Участие	Не участвуют	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	

5	Организация и проведение на базе дошкольной образовательной организации семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и т.п.	Организация и проведение мероприятия	Соорганизация мероприятий данной категории с другой ДОО	Пассивность	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
6	Наличие, актуальность и продуктивность реализации программы развития дошкольного образовательного учреждения	Программы развития соответствуют актуальным направлениям Программы РФ	Программы развития частично соответствуют направлениям Программы РФ	Не соответствуют Программе РФ	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Аккредитация и лицензирование					
7	Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Прием ОО к новому учебному году без замечаний или с замечаниями, не связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Прием образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями либо отказ комиссии в приеме образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями, связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения		
		25 баллов	- 25 баллов		
8	Доля педагогических работников, аттестованных на квалификационные категории (1, высшая, соответствие должности)	100% педагогического состава имеют первую и высшую КК	Наличие работников в ДОО, имеющих соответствие занимаемой должности	При наличии педагогических работников без КК и СЗД	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
9	Создание условий для детей с ограниченными возможностями здоровья	Обучаются в образовательной организации дети с ограниченными возможностями здоровья и имеются адаптивные программы		Отсутствие адаптированных программ	
		10 баллов		0 баллов	
Физическое и психическое здоровье воспитанников					
10	Отсутствие случаев травматизма воспитанников образовательного учреждения в период воспитательно-образовательного процесса, работников образовательного учреждения в период рабочего времени, произошедших в результате несоблюдения образовательным учреждением техники безопасности, санитарно-эпидемиологических	Отсутствие случаев травматизма за прошлый учебный год	Наличие 1 случая травматизма за прошлый учебный год	Наличие 2 и более случаев травматизма учебный год	
		10 баллов	0 баллов	«-» 10 баллов за каждый случай	

	норм и правил, правил пожарной безопасности				
11	Здоровье сберегающая организация образовательной деятельности: - снижение заболеваемости воспитанников; - создание здоровьесберегающей среды; - организация качественного питания дошкольников	Положительная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом		Отрицательная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом	
		10 баллов		0 баллов	
Создание условий для выявления и развития способностей воспитанников					
12	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми: организация работы по выявлению одаренных детей и реализация индивидуальных программ по их развитию (участие детей в фестивалях, конкурсах, викторинах, наличие призеров и победителей на муниципальном, региональном и других уровнях)	15% и более от общего числа воспитанников	От 5 - 15% от общего числа воспитанников	Менее 5% от общего числа воспитанников	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
13	Организация и проведение учебно-воспитательных массовых мероприятий с детьми на сетевых принципах (наличие договора о сетевом взаимодействии и плана мероприятия в соответствии с договором)	10 баллов за одно мероприятие			
14	Наличие и успешная реализация образовательной организацией социального проекта муниципальной значимости совместно с фондами, предприятиями и организациями (наличие договора/соглашения по реализации совместного проекта)	10 баллов за каждый проект			
15	Реализация социокультурных проектов: - организация социокультурных проектов (музеи, театры, конкурсы)	Реализуется данные проекты в комплексе	Имеются единичные разрозненные проекты	Проекты не реализуются	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	

	профессионального мастерства и др.), реализуемых в образовательном учреждении				
16	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования, ГТО)	Не менее 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	От 15 - 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	Менее 15% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
17	Организация досуговой занятости на базе дошкольной образовательной организации, в том числе в спортивных секциях, творческих студиях, кружках технического творчества	Процент охвата более 20 от численности учащихся	Процент охвата до 20 от численности учащихся	Процент охвата менее 10 от численности учащихся	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Результаты управленческой деятельности					
18	Результаты контрольных мероприятий (проверок) контролирующих (надзорных), финансовых органов, в том числе мониторинг учредителя	Отсутствие нарушений либо наличие нарушений, не связанных с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	
			(1 акт, предписание и др. и количество нарушений не более 2)	2 и более акта, предписания и др. либо 1 акт, предписание и др. и количество нарушений 3 и более	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
19	Информационная открытость: - наличие сайта, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации, его актуальность; - наличие публичного отчета деятельности образовательного учреждения;	Полное соответствие и актуальность	Несоответствие и (или) несвоевременная актуализация		
		10 баллов	0 баллов		
20	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности учредителю	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности	1 факт несвоевременного и (или) некачественного предоставления информации, отчетности	2 и более факта несвоевременного или некачественного предоставления информации, отчетности	

		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
21	Отсутствие обращений родителей (законных представителей), воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб	Наличие обоснованных жалоб		
		10 баллов	0 баллов		
22	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - более 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет – от 10 до 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - менее 10%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
23	Выполнение показателей муниципального задания (эффективность выполнения муниципального задания за анализируемый период по количественным и качественным показателям)	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 97%	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 85%	Выполнение показателей (количественных и качественных) менее 80%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
24	Мониторинг оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации	Задолженность по родительской плате не более 100 руб. на воспитанника	Наличие задолженности по родительской плате более 100 руб. на воспитанника		
		10 баллов	0 баллов		
Обеспечение развития образовательной организации					
25	Наличие программы развития образовательной организации и участие имеющей 2-4 актуальных содержательных проекта для предъявления на конкурсы по субсидиям	4 проекта	2 проекта	менее 2 проектов	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
26	Привлечение внебюджетных средств за счет развития платных образовательных услуг (с начала года)	Привлечено от 200 руб. и выше на 1 воспитанника в месяц	Привлечено от 100 до 200 руб. в месяц на 1 воспитанника	Привлечено менее 100 руб. в месяц на 1 воспитанника	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
27	Участие образовательного учреждения и руководителя в конкурсах и грантах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		30 баллов за каждый конкурс	20 баллов за каждый конкурс	15 баллов за каждый конкурс	
28	Участие педагогов образовательного	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	

	учреждения в грантах конкурсах различного уровня	15 баллов за каждый конкурс	10 баллов за каждый конкурс	5 баллов за каждый конкурс	
29	Усложнение структуры образовательного учреждения за счет различных структурных подразделений (многоуровневость, ресурсные центры, консультационные пункты, служба раннего сопровождения и др.)	10 баллов за каждое структурное подразделение в ОО			
Итого:					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 11»
на 2023-2026 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ

СОГЛАСОВАНО:
представитель работников
трудового коллектива
Ленных Л.А.
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
МАДОУ «Детский сад № 11»
Заведующий
М.П. Черенкова
«23» января 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
которым устанавливается дополнительный отпуск за работу
во вредных условиях труда

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар	7 дней
2	Кухонный рабочий	7 дней

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 11»
на 2023-2026 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ

СОГЛАСОВАНО:
представитель работников
трудового коллектива
Ленни Ленных Л.А.
«23» *января* 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
МАДОУ «Детский сад № 11»
Заведующий
М.П. Черепкова
«23» *января* 2023 г.



СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ВИДЫ РАБОТ, НА КОТОРЫЕ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ
ДОПЛАТЫ ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА
(не менее 4 %)

№ п/п	Наименование рабочего места, должности	Размер выплаты в %	Наименование факторов производственной среды и трудового процесса
1.	Музыкальный руководитель	4	Световая среда
2.	Инструктор по физической культуре	4	Световая среда
3.	Младший воспитатель	4	Тяжесть трудового процесса
4.	Повар	4	Микроклимат Световая среда Тяжесть трудового процесса
5.	Кухонный рабочий	4	Световая среда Тяжесть трудового процесса
6.	Кастелянша	4	Световая среда
7.	Оператор стиральных машин	4	Световая среда Тяжесть трудового процесса

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 11»
на 2023-2025 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ

СОГЛАСОВАНО:
представитель работников
трудового коллектива
Ленных Л.А.
«23» Января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
МАДОУ «Детский сад № 11»
Заведующий
М.П. Черепкова
«23» Января 2023 г.



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные исполнители
1.	Нормативно правовое и организационно-методическое обеспечение охраны труда		
1.1	Обеспечение учреждения нормативными документами, инструкциями, плакатами	Ежегодно	Ответственный за охрану труда
2.	Обучение и подготовка руководителей и специалистов, работников по охране труда		
2.1.	Переподготовка и повышение квалификации работников по вопросам охраны труда и комплексной безопасности	1 раз в три года	Заведующий, ответственный за охрану труда
2.2.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда	Постоянно	Заведующий, ответственный за охрану труда
3.	Совершенствование условий и охраны труда в учреждении		
3.1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	1 раз в пять лет	Заведующий
3.2.	Обучение охране труда работников, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим	Ежегодно	Заведующий, ответственный за охрану труда.
3.3.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии типовыми нормами.	Ежегодно	Заведующий, ответственный за охрану труда.

3.4.	Пересмотр инструкций по ОТ для каждой профессии с учетом вредных и опасных условий труда.	1 раз в 5 лет	Заведующий, ответственный за охрану труда.
3.5.	Общий технический осмотр здания, сооружений, территории, кровли, ограждений	Осенний и весенний периоды	Заведующий хозяйством
3.6.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников	Ежегодно	Заведующий, ответственный за охрану труда
3.7.	Приведение уровней искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с действующими нормами	2023 год	
3.8.	Заключение соглашений по ОТ между администрацией и представительным органом Советом трудового коллектива	Ежегодно в январе	Заведующий, ответственный за охрану труда

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 11»
на 2023-2025 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ

СОГЛАСОВАНО:
представитель работников
трудоого коллектива
Ленных Л.А.
«23» *Инварь* 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
МАДОУ «Детский сад № 11»
Заведующий
М.П. Черепкова
«23» *Инварь* 2023 г.



ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ,
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИМИ
И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ РАБОТНИКОВ
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 11»

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по профессиям и должностям.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Воспитатели, старший воспитатель	халат хлопчатобумажный	1 шт.
2	Заведующий хозяйством	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Младший воспитатель, помощник воспитателя	халат хлопчатобумажный	1 шт.
		фартук	1 шт.
		косынка хлопчатобумажная	1 шт.
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		халат для уборки помещений	2 шт. на 24 мес.
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
4	Калькулятор	халат хлопчатобумажный	1 шт.

		косынка хлопчатобумажная	1 шт.
5	Повар	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		нарукавники из полимерных материалов	до износа
		косынка хлопчатобумажная	1 шт.
6	Кухонный рабочий	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
		нарукавники из полимерных материалов	до износа
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
7	Оператор стиральных машин	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
8	Кастелянша	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		очки защитные	до износа
		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара

10	Уборщик служебных помещений	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
11	Уборщик территории	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		ботинки кожаные утепленные или валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года
		головной убор утепленный	1 шт. на 2 года

2. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по профессиям и должностям

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Музыкальный руководитель	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Инструктор по физической культуре	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Младший воспитатель, помощник воспитатель	Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

6	Повар	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Кухонный рабочий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Оператор стиральных машин	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Уборщик территории	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
12	Заведующий	Мыло или жидкие моющие средства	Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом
13	Главный бухгалтер		
14	Делопроизводитель		
15	Старший воспитатель		
16	Учитель-логопед		
17	Педагог-психолог		
18	Калькулятор		
19	Кастелянша		

Основание:

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (в ред. приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 № 28н, приказов Минтруда РФ от 20.02.2014 № 103н, от 12.01.2015 № 2н).

3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (в ред. Приказов Минтруда РФ от 07.02.2013 № 48н, от 20.02.2014 № 103н, от 23.11.2017 № 805н). Зарегистрировано в Минюсте РФ 22 апреля 2011 г. N 20562

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ

СОГЛАСОВАНО:
представитель работников
трудоого коллектива
Ленных Л.А.
« 23 » *января* 20*23* г.

УТВЕРЖДАЮ:
МАДОУ «Детский сад № 11»
Заведующая
М.П. Черепкова
« 23 » *января* 20*23* г.
М.П. *Черепкова*

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Расчетный листок за _____ 20__ г.

ФИО сотрудника		должность			
Вид		Кол-во отработанных дней	Сумма, руб.	Вид	Сумма, руб.
1. Начислено				2. Удержано	
Оклад				НДФЛ 13%	
Компенсационные выплаты					
Стимулирующие выплаты					
Районный коэффициент	15%				
Доплата до МРОТ					
3. Взносы в ИФНС, ФСС				4. Выплаченные суммы	
Страховые взносы в ИФНС (страховая часть пенсии)	22,0%			заработная плата за первую половину месяца	
Страховые взносы в ИФНС (ФФОМС)	5,1%			заработная плата за вторую половину месяца	
Страховые взносы в ФСС	2,9%				
Страховые взносы в ФСС	0,2%				
Долг за учреждением на начало месяца				Долг за учреждением на конец месяца	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334569

Владелец Черепкова Мария Павловна

Действителен с 24.07.2024 по 24.07.2025