

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
познавательно-речевого развития детей
№ 40 «Тополек» города Зеленокумска
Советского района»
на 2024-2026 годы

1. Общая часть

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» города Зеленокумска Советского района» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12 января 1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Ставропольского края от 01.03.2007г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Соглашение между администрацией Советского муниципального округа Ставропольского края, представительством Территориального союза «Федерация профсоюзов Ставропольского края» - координационным советом организаций профсоюзов в Советском муниципальном округе и Союзом работодателей Советского района;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрацией Советского муниципального округа Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники Учреждения в лице Председателя профсоюзной организации Музыка Юлией Алексеевной и заведующего Учреждения Несиной Инной Владимировной, именуемый далее «Работодатель», который представляет интересы Учреждения.

2. Предмет Договора

2.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев;

- режим и продолжительность рабочего времени;

- льготы и компенсации.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. Работодатель обязуется не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

3.6. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади) сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

Нормы убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

3.7. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.8. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.9. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.10. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.11. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьями 77, 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профкома.

3.13. Каждый работник Учреждения независимо от занимаемой им должности при осуществлении своих должностных обязанностей призван:

- исполнять добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности в целях укрепления авторитета и обеспечения эффективной работы Учреждения;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, быть доступным, открытым и доброжелательным;
- соблюдать культуру речи и не допускать использования в присутствии всех участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз;
- дорожить своей репутацией, не заниматься аморальной и противоправной деятельностью;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде, чтобы выглядеть достойно своего положения.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации, аттестация работников

Работодатель обязуется:

4.1. Разрабатывать и реализовывать планы и программы развития персонала на 5 лет.

4.2. С учетом мнения профкома определяет потребность в повышении квалификации персонала с учетом квалификационных требований (федеральных государственных требований) на каждый календарный год, согласно, программы развития персонала Учреждения.

4.3. Организовывать повышение квалификации педагогических работников и создавать необходимые условия для их профессионального развития.

4.4. При получении дополнительного профессионального образования за работниками сохраняется средняя заработная плата, место работы (должность), производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.5. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.6. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

5. Аттестация педагогических работников

5.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 7 марта 2023г. № 196.

5.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

5.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением (далее – аттестационная комиссия).

5.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в котором проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.5. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

5.6. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;

- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях;

- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации;

- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки;

- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.7. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационные категории, устанавливаемые с 1 сентября 2023 года, действуют бессрочно.

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, до вступления в силу приказа, указанного в пункте 5.1. настоящего договора, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

При отказе в установлении высшей квалификационной категории за работником сохраняется первая квалификационная категория.

Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия

аттестационной комиссией соответствующего решения. (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. № 196).

5.8. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ.

5.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

5.10. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

5.12. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

5.13. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, указанными в пункте 5.8 настоящего договора.

5.14. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника определяется в соответствии с пунктом 5.9 настоящего договора.

5.15. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Квалификационные категории («педагог-методист», «педагог-наставник»), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

6. Оплата труда

6.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением по оплате труда (приложение № 4) и Положения о порядке, размерах и условиях доплат и надбавок стимулирующего характера (приложение № 5).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией Учреждения на основании соответствующего Положения об условиях, порядке и размерах надбавок и доплат стимулирующего характера, утвержденного Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения (приложения № 6).

6.3. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- участия в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года;
- призыва на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- наступления чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации Учреждения;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) - не менее чем на один год.

Работодатель обязуется продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией Учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

- участия в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года;

- призыва на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- наступления чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное Работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №1 Положения об оплате труда, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства

Российской Федерации по государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР, сохраняется в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, до вступления в силу приказа, указанного в пункте 5.1. настоящего договора, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

6.4. Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.

6.5. Работнику, отработавшему норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законодательством.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий (должностей) не включается.

6.6. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц: 25 – за первую половину месяца, 10 числа – за вторую половину месяца. По письменному заявлению работника возможно перечисление заработной платы на его лицевой счет в банке за счет Работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпусков производится работникам не позднее, чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

6.7. При выплате заработной платы Работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8. Минимальная выплата заработной платы за первую половину месяца составляет не меньше тарифной ставки работника исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

6.9. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.10. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.11. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 06 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

6.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372

Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (3 класс) компенсационные выплаты в размере:

подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – не менее 4% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника;

подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – не менее 8% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника.

Указанные компенсационные выплаты производятся пропорционально нагрузке.

Размеры выплат за работу на работах с вредными условиями труда указаны в Перечне профессий и должностей работников, работающих с вредными условиями труда и размеры доплат за работу с вредными условиями труда (приложение № 8).

6.13. Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

Работник, привлекающийся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, обеспечивается оплатой за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включающей наряду с тарифной частью заработной платы (дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада))), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда, исчисленные не менее чем в двойном размере за день или час работы.

6.14. Работодатель производит оплату сверхурочной работы в порядке, установленном статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в размере не более 50 %.

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

Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в Учреждении и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором.

6.16. Периоды отмены (приостановки) работы Учреждения в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Учреждения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

6.17. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине Работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

6.18. Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками.

6.19. Работодатель обязуется устанавливать ежемесячную стимулирующую выплату в размере до 20% от ставки заработной платы (должностного оклада) сроком на один год победителям (1 место), призерам

(2 - 3 место) краевого конкурса «Воспитатель года» и других отраслевых конкурсов профессионального мастерства.

6.20. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине Работодателя или Учредителя, а также работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном статьёй 142 Трудового кодекса Российской Федерации заработную плату в полном размере.

6.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на:

6.21.1. Премирование работников (Положение о премировании – приложение № 6).

6.21.2. Оказание материальной помощи работникам (Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи – приложение № 7):

- смерти самого работника, близких родственников;

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);

- иных случаях.

6.22. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда Работодатель ежегодно осуществляет индексацию заработной платы работников, при условии изменения установленного законодательством минимального размера оплаты труда в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

6.23. Первичная профсоюзная организация обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

7. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

7.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 Трудового кодекса Российской Федерации с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

7.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и с целью сохранения кадров принимает меры по расширению перечня оказываемых услуг и непрофильной деятельности, а также созданию дополнительных рабочих мест.

7.3. Критерием массового высвобождения работников, считается увольнение по инициативе Работодателя, являются:

- ликвидация Учреждения;

- увольнение 10 процентов работников в течение 30 календарных дней в Учреждении.

7.4. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобожденных председателей первичных профсоюзных организаций;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- работников, проработавших в организациях системы образования свыше 10 лет;

- работников, имеющих детей в возрасте до 18 лет;

- семейные, при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

7.5. При наличии, или введении в штатное расписание должностей работников, ранее уволенных из Учреждения по сокращению штата, вышеуказанные работники имеют преимущественное право на трудоустройство в нем.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

7.4.2. Обеспечивать при необходимости профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

7.4.3. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

7.4.4. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);

- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

7.4.5. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в Учреждении, с учетом их квалификации и опыта работы.

7.4.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

7.4.7. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

7.5. Работодатель по согласованию с профсоюзом обеспечивает разработку, реализацию и финансирование программы содействия занятости, предусматривающую меры, направленные на переобучение высвобождаемых работников при массовом увольнении.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

8.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

8.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения (приложение № 2) и графиком работы сотрудников Учреждения (приложение № 3) на основании действующего трудового законодательства РФ.

8.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

Для работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

8.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

8.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается воспитательная работа, в том числе индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или)

индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

8.8. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

8.9. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

8.9.1. Обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени работников.

8.9.2. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.9.3. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе работников, в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.11. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей), а также работа в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в

письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

8.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя руководителя Учреждения.

8.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.15. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в Учреждения (дошкольной группе).

8.16. Работодатель обязуется предоставить дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (Приложение № 9);

- работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей Учреждений, их заместителей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (ст.119 Трудового кодекса Российской Федерации) (приложение № 10). Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

8.17. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работников может быть заменена денежной компенсацией.

8.19. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

8.20. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях,

предусмотренных статьями 128, 263 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Обязательное страхование работников

Стороны договорились о следующем.

9.1. Работодатель обеспечивает в соответствии с действующим законодательством социальное, медицинское и пенсионное страхование, своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

9.2. Работодатель обязуется осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами. Страховыми случаями признаются достижение пенсионного возраста, наступление инвалидности, потеря кормильца, заболевание, травма, несчастный случай на производстве или профессиональное заболевание, беременность и роды, рождение ребенка (детей), уход за ребенком в возрасте до полутора лет и другие случаи, установленные федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования.

9.3. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Фонда пенсионного и социального страхования РФ, сокращённо – Социальный фонд России, СФР, ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 28-го числа месяца, следующего за месяцем, за которым начислены страховые взносы.

9.4. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты.

9.5. Предоставлять в органы Фонда пенсионного и социального страхования РФ, сокращённо – Социальный фонд России, СФР, документы необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

10. Социальные льготы, гарантии и компенсации

10.1. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам по случаю регистрации брака, рождения ребенка, смерти члена семьи продолжительностью 3 календарных дней.

10.2. Работникам при выходе на пенсию производится выплата единовременного денежного вознаграждения в размере средней месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

10.3. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции, повышенные или дополнительные гарантии и компенсации. Предоставляется дополнительное время отдыха (предоставление дополнительных дней отдыха с сохранением заработной платы, предоставление дополнительных оплачиваемых дней к отпуску).

Работникам, принявшим решение пройти вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (вакцинация), предоставлять дополнительные дни отдыха с сохранением средней заработной платы (далее - дополнительные дни отдыха).

В случае, если день вакцинации или следующий за ним день являются для работника рабочими, в один из этих дней работнику по его выбору предоставлять дополнительный день отдыха. Дополнительный день отдыха предоставлять как в первый, так и во второй этап вакцинации (если вакцинация производится двухкомпонентной вакциной) либо один раз (если вакцинация производится однокомпонентной вакциной).

По согласованию с Работодателем дополнительные дни отдыха могут быть использованы работником в другое, не совпадающее с периодами вакцинации время, но не позднее одного года со дня вакцинации (два дополнительных дня отдыха, если вакцинация производилась двухкомпонентной вакциной, либо один дополнительный день отдыха, если вакцинация производилась однокомпонентной вакциной).

Дополнительные дни отдыха компенсации в денежной форме (в том числе при увольнении работника) не подлежат.

Дополнительные дни отдыха предоставляются по заявлению работника с приложением копии справки (сертификата) о прохождении вакцинации от COVID-19, выданной медицинским учреждением, либо полученной на официальном интернет-портале государственных услуг, и оформляются приказом Работодателя.

Дополнительные дни отдыха оплачивать в размере среднего заработка работника.

10.4. Профком обязуется:

10.4.1. Организовать культурно-просветительскую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников Учреждения и членов их семей.

10.4.2. Регулярно контролировать расходование средств, определенных коллективным договором на социальные гарантии и информировать об этом коллектив.

11. Молодежная политика

В целях повышения потенциала работников до 35 лет (далее – молодой работник), путем расширения их возможностей для эффективной самореализации

11.1. Стороны:

11.1.1. Содействуют защите прав и законных интересов молодых работников.

11.1.2. Обеспечивают равные условия для духовного, культурного, интеллектуального, психического, профессионального, социального и физического развития и самореализации молодых работников.

11.1.3. Предусматривают участие представителей молодых работников комиссии по ведению коллективных переговоров по заключению коллективного договора.

11.1.4. Оказывают взаимную поддержку в организации культурно-массовых, трудовых, спортивных мероприятий, досуга и отдыха молодых работников, разработке и реализации молодежных программ и проектов, содействуют участию молодых работников в мероприятиях различных уровней, олимпиадах, конкурсах, форумах, слетах.

11.1.5. Обеспечивают проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, а также по охране труда и здоровья молодых работников.

11.1.6. Развивают институт наставничества. Работодатель производит выплаты наставникам молодых работников доплаты в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей.

11.1.7. Информировать молодых работников об установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края для них льготах и дополнительных гарантиях.

11.2. Работодатель:

11.2.1. Взаимодействует с профессиональными образовательными организациями в вопросах качества подготовки кадров.

11.2.2. Проводит работу с общеобразовательными организациями по профессиональной ориентации обучающихся в целях повышения мотивации школьников к трудовой деятельности по профессиям и специальностям, востребованным на рынке труда, в том числе при проведении экскурсии в Учреждении.

11.2.3. Проводит «Дни открытых дверей», профориентационные экскурсии для учащихся старших классов общеобразовательных учреждений в Учреждении с целью ознакомления с профессиями, востребованными на рынке труда.

11.2.4. Содействует созданию условий для организации практики студентов.

11.2.5. Обеспечивает предоставление мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, устанавливая им дифференцированную стимулирующую выплату в размере от 1000 рублей до 50% должностного оклада (ставки заработной платы) на условиях, предусмотренных локальным нормативным актом (приложение №__).

11.3. Профсоюз:

11.3.1. Осуществляет меры, направленные на защиту социально-экономических интересов и трудовых прав молодых работников, по обеспечению их правового просвещения.

11.3.2. Принимает меры по формированию кадрового резерва из числа молодых работников.

11.3.3. Содействует участию молодых работников в трудовых, спортивных, культурно-массовых мероприятиях для молодежи.

11.3.4. Вырабатывает и реализует меры поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и учебе.

12. Охрана труда

12.1. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязуется обеспечить:

12.1.1. Безопасность работников при проведении образовательного процесса, эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также при эксплуатации инструментов и др.;

12.1.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

12.1.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

12.1.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

12.1.5. Разработку и внедрение программы «нулевого травматизма».

12.1.6. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Для проведения мероприятий по охране труда выделение финансовых средств (конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда – приложение № 11).

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

Контроль за своевременным расходованием средств, направляемых на мероприятия по охране труда, по плану финансово-хозяйственной деятельности возложить на представителя Работодателя - заведующего Несину Инну Владимировну, от профкома – заведующий хозяйством Музыка Юлию Алексеевну.

12.1.7. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

12.1.8. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

12.1.9. Приобретение за счет средств Работодателя и выдачу средств индивидуальной защиты (приложение № 12) и смывающих средств (приложение № 13), прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах связанных с загрязнением;

12.1.10. Оснащение средствами коллективной защиты;

12.1.11. 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. Оборудование кабинета охраны

труда, приобретение отдельных приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно обеспечивающих проведение обучения по вопросам безопасного ведения работ, и действиям в случае аварии и (или) дистанционную видео- и аудио фиксацию инструктажей, обучения и иных форм подготовки работников по безопасному производству работ, а также хранение результатов такой фиксации;

12.1.12. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

12.1.13. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

12.1.14. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет средств Работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

12.1.15. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

12.1.16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

12.1.17. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Принятие мер по их предупреждению, разработку

мероприятий по улучшению условий и охраны труда. От работника понадобится заявление для того, чтобы зарегистрировать микротравму и выяснить обстоятельства, по которым она возникла. Учет микротравм ведется в отдельном журнале, в который вносятся сведения о пострадавшем, дату, время и место, когда получил микротравмы, обстоятельства и причины. Для того, чтобы расследовать микротравму, создать приказом комиссию из не менее чем трех человек;

12.1.18. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи, а также обеспечивает транспортом для проведения диспансерного обследования работников;

12.1.19. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

12.1.21. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

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

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

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

12.1.25. Санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации (исключая размещение в номерах высшей категории);

12.1.26. Приобретение аптечек для оказания первой помощи, питьевой воды;

12.1.27. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

12.1.28. Выполнение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда об устранении нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов в области охраны труда;

12.1.29. Установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях;

12.1.30. Наличие оборудованного помещения для отдыха работников и приема пищи.

12.2. Проводить мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни работников, развитие физической культуры и спорта в Учреждении, в том числе:

- организовывать производственную гимнастику, спортивные спартакиады, соревнования;

- проводить вакцинацию (против гриппа, кишечных инфекций, гепатита В и др.);

- осуществлять дополнительные медицинские осмотры (по мере необходимости);

- оказывать психологом Учреждения практическую помощь работникам, в том числе экстренную, в решении конкретных психологических проблем и предоставлять консультации по межличностным отношениям;

- оказывать содействие в организации экскурсий, конкурсов, семинаров-практикумов, обучающих семинаров, культурно-просветительских бесед, дискуссий, тренингов оздоровительного характера.

12.3. Работодатель обязуется принимать меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- проводит опрос (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

- предоставляет работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.));

- консультирование (личные беседы) как с самими работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;

- включает вопрос ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обсуждает вопрос ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактива;

- проводит единый день информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;

- предоставляет работникам свободное время с сохранением заработной платы для прохождения тестирования на ВИЧ/СПИД;

- предотвращает и запрещает насилие и сексуальные домогательства на рабочих местах (дискриминация по половому признаку, злоупотребление властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера), физическое воздействие и др.).

Стороны совместно проводят акции «Добровольное и конфиденциальное консультирование и тестирование на ВИЧ/СПИД на рабочих местах» с применением метода экспресс-тестирования на ВИЧ/СПИД.

12.4. Стороны совместно:

- образуют на паритетной основе постоянно действующую комиссию по охране труда. Членам комиссии предоставляется время для исполнения обязанностей в течение рабочего дня один час в неделю с сохранением заработной платы по основному месту работы;

- проводят контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- регулярно рассматривают на заседаниях комиссии по охране труда вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и информируют работников о принимаемых мерах в этой области;

- ежемесячно проводят «Дни охраны труда»;

- обеспечивают работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; и других комиссий.

12.5. Права работников при обеспечении им охраны труда:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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

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

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств Работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения Работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

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

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра и др.

12.6. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;

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

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

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по

использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

12.7. Профсоюзный комитет обязуется:

12.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

12.7.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

12.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

12.7.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве.

12.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в Учреждении.

12.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

12.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления Учреждением, в суде.

Обращаться к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

12.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении «Дней охраны труда», конференций, семинаров и выставок по охране труда.

13. Гарантии деятельности профсоюзной организации

13.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящим коллективным договором.

13.2. Работодатель обязуется:

13.2.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа согласно перечню.

13.2.2. Перечислять на профсоюзный счет удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

13.2.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности Учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего договора.

13.2.5. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

14.2. Настоящий договор заключен на три года и действует с 01.04.2024г. по 01.04.2026г.

14.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

14.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 7 календарных дней с момента его подписания.

14.5. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации.

14.6. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся один раз в год в январе на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей Работодателя и профсоюзного органа.

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек»

И.В.Несина
М. П.

Председатель профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад
№ 40 «Тополек»

Ю.А.Музыка

Приложение № 1
к Коллективному
договору МДОУ «Детский
сад № 40 «Тополек» на 2024-
2026 годы

**Состав комиссии для ведения коллективных переговоров,
подготовки проекта коллективного договора и его заключения,
по внесению изменений и дополнений в коллективный договор,
контроля за выполнением коллективного договора
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития детей № 40 «Тополек» города
Зеленокумска Советского района» на 2024-2026г.**

От работодателя
1. Несина Инна Владимировна-
заведующий
2. Ржевская Ирина Николаевна—
старший воспитатель
3. Сыроежко Светлана Алексеевна -
делопроизводитель

От работников
1. Саркисян Светлана Алексеевна—
помощник воспитателя
2. Столярова Лариса Петровна -
воспитатель
3. Музыка Юлия Алексеевна -
заведующий хозяйством,
председатель профсоюзной
организации

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития детей № 40 «Тополек» города
Зеленокумска Советского района»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей № 40 «Тополек» города Зеленокумска Советского района» (далее – Правила) – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей № 40 «Тополек» города Зеленокумска Советского района» (далее – Учреждение).

1.2. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Учреждения.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.5. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6. Настоящие Правила утверждаются работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения, согласно ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под расписку.

1.8. Текст Правил размещается в Учреждении в доступном месте.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (или работник поступает на работу на условиях совместительства):

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в **порядке** и по **форме**, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие

судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

медицинское заключение (справку) по итогам предварительного медицинского осмотра (перечень должностей, профессий и работ, при замещении которых (выполнении которых) такой осмотр является обязательным, согласно требованиям действующего законодательства утверждается приказом работодателя) и др.

При приеме инвалидов - индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная МСЭК (ст.11 Федеральный закон от 24 ноября 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан, по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под расписку.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.11. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.12. Трудовая книжка заведующего Учреждения хранится в Управлении образования администрации Советского муниципального округа Ставропольского края.

2.13. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.14. На каждого работника ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист (при наличии). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.15. О приеме работника в Учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.16. Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовых функций или изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.17. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

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

2.19. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.20. При изменениях в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т.п.) допускается продолжать работу в той же должности, по специальности, квалификации.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.21. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.22. Выдача документов, связанных с работой, и их копий

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

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой статьи 62 Трудового кодекса Российской Федерации, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.23. Выдача сведений о трудовой деятельности

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

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, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 Социальном фонде России 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.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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.

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

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление;

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, 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 Социального фонда России.

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

2.25. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок, не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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 его инициативе (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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.27. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении

женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (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;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда и др.

3.2. Работодатель 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 работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 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 причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей 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 условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет 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, предоставлением 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;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором 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.

4.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3. Воспитатели обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях Учреждения и на детских прогулочных участках;
- выполнять договор с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей), видеть в них партнеров;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему;
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к образовательной деятельности, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра;
- участвовать в работе педагогических советов Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;

- готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке Учреждения в соответствии с рекомендациями на летне-оздоровительный период;
- работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе;
- четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, информировать администрацию о своих планах, соблюдать правила и сроки ведения документации;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием образовательной деятельности, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

5.2. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

5.3. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

5.4. Учреждение работает в следующем режиме: 10, 5 часовой.

Начало работы с детьми - 07.00 час.

Окончание работы Учреждения - 17.30 час.

Функционирование дежурной группы – 17.30 – 19.00 час.

5.5. Воспитатели Учреждения должны приходить на работу за 10 минут до начала работы. Окончание рабочего дня воспитателей Учреждения - в зависимости от смены.

5.6. График работы утверждается заведующим Учреждения предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

5.7. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник

заявляет об этом заведующему Учреждения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.8. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

5.9. Работодатель может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

5.10. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует работодателя и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

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

5.12. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

5.13. Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации труда, в связи, с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.14. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

5.18. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего Учреждения.

5.19. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

5.20. 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.

5.21. Заведующий Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств утверждается заведующим Учреждения.

5.22. В рабочее время работникам запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание образовательной деятельности;
- отменять образовательную деятельность, изменять ее продолжительность;
- удалять воспитанников из группы;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации Учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях Учреждения.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.3. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 42 календарных дня.

6.4. Инвалидам, работающим в Учреждении, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска сроком на 30 календарных дней.

6.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем Учреждения с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.6. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

6.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными

законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

6.9. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.10. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

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

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

7.3. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц: 25 числа - за первую половину месяца, 10 числа - за вторую половину. По письменному заявлению работника возможно перечисление заработной платы на его лицевой счет в банке за счет работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы всем работникам выдаются расчетные листы с указанием количества проработанного времени; видов доплат; сумм, начисленных за работу; сумм удержаний из заработной платы и сумм, причитающихся к выдаче (в соответствии со ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

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

8. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении дошкольников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения объявляются приказом по Учреждению доводятся до сведения коллектива.

8.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

8.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Работники обязаны подчиняться администрации Учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

9.2. Все работники Учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.3. Работникам строго запрещается неэтичное поведение по отношению к коллегам, посетителям.

Под неэтичным поведением могут расцениваться:

- оскорбления и грубость в их адрес;
- использование ненормативной лексики, нецензурных выражений, адресованных конкретному лицу;
- нетактичные жесты;
- агрессивный стиль общения;
- драки и т.д.

9.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов по Учреждению, санитарных правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

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

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

9.8. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

9.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;

- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

- документы, содержащие объяснения работника.

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

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

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

10. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

10.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные нормативными актами, а также выполнять предписания государственной инспекции труда.

10.2. Работники обязаны содержать в исправном и чистом состоянии свое рабочее место, оборудование, инструменты и другую выделенную ему для выполнения работы оборудование, технику, обеспечивать соответствующий уход за ними. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить заведующему хозяйством или заведующему Учреждения. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

10.3. Работники обязаны сообщать заведующему или его представителю о любой ситуации, которая, по его мнению, создаёт угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников Учреждения. Заведующий не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается заведующему.

10.4. Запрещается:

- курить на территории и в помещениях Учреждения;
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- громко разговаривать и шуметь в помещениях во время занятий и дневного сна детей;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного опьянения.

10.5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний строго выполнять общие и специальные требования по технике безопасности. Их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных

мер взыскания, предусмотренных в главе 9 настоящих Правил. Кроме того, работники должны выполнять все требования СанПиН и инструкции по технике безопасности по видам работ.

10.6. Все работники, включая заведующего Учреждения, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

10.7. Работодатель организует за счет Учреждения предварительные и периодические медицинские осмотры работников. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведённых обследований, заведующий не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

**График работы сотрудников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40
«Тополек» г. Зеленокумска Советского района»**

№ п/п	Должность	Рабочее время (рабочих часов в день)	Часы работы	Перерыв для отдыха и питания
1	Заведующий (ненормированный рабочий день)	8 часов	8.00-17.00	13.00-14.00
2	Воспитатели	7,2 часов	7.00-17.30 (по сменам) 7.00-10.30 (по сменам) 10.30-17.30 (по сменам) Дежурная группа: 17.30-19.00	Без отрыва
3	Старший воспитатель – 0,5ст.	3,6 часа	8.00-11.45	Без отрыва
4	Музыкальный руководитель-1,25ст.	6,25 часа	8.00- 14.25	Без отрыва
5	Помощник воспитателя	8 часов	8.00-17.00	13.00-14.00
6	Заведующий хозяйством	8 часов	7.00-16.00	12.00-13.00
7	Делопроизводитель	8 часов	8.00-17.00	12.00-13.00
8	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	8 часов	8.00-17.00	12.00-13.00
9	Повар	8 часов	7.00-15.00 8.00-16.00	11.30-12.30 12.30-13.30
10	Подсобный рабочий	8 часов	8.00- 11.20	Без отрыва
11	Уборщик служебных помещений- 0,5 ст.	4 часа	8.00- 12.00	Без отрыва
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 часов	7.00-16.00	11.30-12.30
13	Сторож	сменный режим работы (по отдельному графику)	с 17.00 до 24.00 с 24.00 до 7.00 Выходные и праздничные по 8 часов с 8.00 до 16.00 с 16.00 до 24.00 с 24.00 до 8.00	Без отрыва

**Положение об оплате труда работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40
«Тополек» г. Зеленокумска Советского района»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района» (далее – Положение, образовательное учреждение) разработано в соответствии с: постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 09 января 2018 года № 5 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Советского городского округа Ставропольского края» (с изменениями), постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 24 ноября 2021 года № 1290 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Советского городского округа Ставропольского края» (с изменениями), постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 24 ноября 2021 года № 1291 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Советского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования администрации Советского городского округа Ставропольского края» (с изменениями), в целях повышения материальной заинтересованности работников образовательных учреждений, реализации показателей эффективности деятельности, улучшения качества оказываемых образовательных услуг и совершенствования системы оплаты труда.

Настоящее Положение носит обязательный характер и рассчитано на перспективу социально-экономического развития отрасли «Образование» Советского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации настоящего положения.

Заработная плата работников образовательного учреждения состоит из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.3. Размеры должностных окладов (оклада) и ставок заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются согласно разделу II настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается заведующим образовательного учреждения по согласованию с управлением образования администрации Советского муниципального округа Ставропольского края и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного образовательного учреждения.

Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются заведующим образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности, так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу III Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу IV Положения.

1.8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения приведен в разделе V Положения.

1.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения приведен в разделе VI Положения.

1.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения приведены в разделе VII Положения.

1.11. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников образовательного др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного образовательного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате образовательного учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную

норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих, должностей служащих и квалификационных уровней.

1.13. Фонд оплаты труда формируется образовательным учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Советского муниципального округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников образовательных учреждений, размеров субсидий, предоставленных образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств используемых образовательными учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

1.14. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных положением об оказании материальной помощи работникам образовательного учреждения.

1.15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя заведующего образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заведующего образовательного учреждения, его заместителя) образовательного учреждения устанавливается в кратности 3.

Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

1.16. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников образовательного учреждения определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников образовательного учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или Правительства Ставропольского края установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на установленную штатным расписанием численность работников образовательного учреждения (без учета численности работников, в отношении которых федеральными

законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или Правительства Ставропольского края установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.17. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения индексируются в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края.

Размеры окладов работников образовательного учреждения после увеличения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы заведующего и работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностной оклад заведующего образовательного учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Заведующий	24810	23238	21802	20507

2.1.1. Группа по оплате труда заведующего определяется приказом управления образования администрации Советского муниципального округа Ставропольского края.

2.1.2. В размер должностного оклада заведующего включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.2. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.2.1. Размеры должностных окладов, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	6746

2.2.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	8894

2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	10031
3.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	10700

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях производится согласно порядку оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (приложение № 1).

2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.3.1. Размеры должностных окладов работников учреждений образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня», - 6746 рубля;

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня», - 7276 рубля;

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», - 8335 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», - 11640 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	6746
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7408

2.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.4.1. Размеры должностных окладов рабочих образовательного учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (сторож)	4945 рубль
---	------------

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда, подсобный рабочий)	5181 рубля
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5415 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	6830 рублей

2.4.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.4.3. В положениях об оплате труда работников образовательных учреждений под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования рабочих, включенных в штатное расписание образовательного учреждения.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашением.

3.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.3.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3.2. Работникам образовательного учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не

ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;
- до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

Заведующий образовательного учреждения проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам образовательного учреждения определяется пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер и результатов специальной оценки условий труда.

3.4.Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	2	3
1.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях: Районных образовательного учреждения	10 5
2.	Помощникам воспитателей (в том числе дежурным по режиму) образовательных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
3.	Работникам образовательных учреждений за обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	50
4.	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ:	
4.1	Работникам образовательных учреждений за исполнение обязанностей уполномоченного по охране труда	30

4.2	Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части (завхозу) образовательного учреждения за наличие собственной материальной базы (медпункт, медкабинет, пищеблок и другое)	15
4.3	В связи с отсутствием в штатном расписании должности шеф-повара, выплата за исполнение обязанностей шеф-повара	20

Примечания к таблице:

1) перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются заведующим образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом образовательном учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в образовательном учреждении, устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы;

2) в случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям;

3) компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.5. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) устанавливается в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

3.7. Оплата за сверхурочную работу

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.8. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ

Работникам образовательного учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре,

соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.9. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, повышенная оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий (должностей) не включается.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев оценки эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего образовательного учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности деятельности различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом заведующего образовательного учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с представительным органом работников образования и закрепляются в коллективном договоре, соглашении в соответствии с положением по оплате труда работников образовательного учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В образовательном учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) за стаж непрерывной работы;
- г) премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

-выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов в размере 30 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в казенные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

-денежные выплаты воспитателям образовательного учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с государственным федеральным стандартом, в размере 2000 рублей;

- педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 15%;

- работникам образовательного учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и

внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) – до 10%;

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательном учреждении, - до 15 %;

- выплата за наставничество педагогических работников – 50% от ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 % от должностного оклада (тарифной ставки);

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 % от должностного оклада;

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 %, «заслуженный» – 20 % установленной ставки заработной платы, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие соответствия занимаемой должности, - 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории – 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории – 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда (при наличии фонда оплаты труда):

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 5% от должностного оклада;

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 10% от должностного оклада;

- при стаже работы свыше 5 лет – 15% от должностного оклада.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением образовательным учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же образовательное учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются образовательным учреждением самостоятельно.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы

Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

- единовременная премия за выполнение особо значимых, важных и сложных заданий и поручений руководителя;

- по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением о премировании работников образовательного учреждения.

4.6.1. В пределах фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам образовательного учреждения в следующих случаях:

- а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

- б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

- в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет).

К юбилейным датам образовательного учреждения при достижении позитивных результатов работы образовательного учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда образовательного учреждения на основании приказа заведующего.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края –до 100% должностного оклада;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками –до 100% должностного оклада;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) –до 100% должностного оклада;

- к юбилейным датам образовательного учреждения при достижении позитивных результатов работы образовательного учреждения (50, 100 лет) – до 100% должностного оклада.

Выплата единовременной премии в связи с особо значимыми событиями осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств образовательного учреждения.

4.6.2. Выплата за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений заведующего образовательного учреждения включает в себя организацию и проведение мероприятий и работ по указанию главного распорядителя бюджетных средств (подготовка, проведение и участие педагогических работников и специалистов в фестивалях, семинарах, открытых занятий на муниципальном уровне, а также разработка методических материалов касающихся данных мероприятий).

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений устанавливаются заведующим образовательного учреждения.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий и поручений может быть определен в твердой денежной сумме, либо в процентном отношении к должностному окладу и выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда образовательного учреждения.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

В пределах фонда оплаты труда устанавливать ежемесячную стимулирующую выплату сроком на один год победителям краевых и муниципальных профессиональных конкурсов «Воспитатель года» и других, за 1 место в размере 20% от ставки заработной платы (должностного оклада), призерам за 2 место в размере 15 % от ставки заработной платы

(должностного оклада), за 3 место в размере 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

4.8. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается ежеквартально по решению заведующего образовательного учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда и выплачивается ежемесячно. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества предоставления образовательных услуг педагогическим работникам образовательного учреждения Учредителем планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда образовательного учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 7 марта 2023г. № 196.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалифицированных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим

диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, специальных (коррекционных) групп для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спец факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.8. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения и ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда 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.

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательного учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

е) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы,

различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Заведующий образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности - управлением образования.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения несет заведующий образовательного учреждения.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

6.2. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются заведующим образовательного учреждения по согласованию с главным распорядителем.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного

результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.2. Заведующий образовательного учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1	Обучающиеся (воспитанники) образовательного учреждения	0,04	0,04	0,03

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

для профессоров кафедры, докторов наук, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «доктор наук и ученое звание «профессор»;

для доцентов кафедры, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада соответствующего размеру должностных окладов «кандидат наук и ученое звание «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета – высшее профессиональное образование».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,04 – для профессоров, докторов наук;

0,04 – для доцентов, кандидатов наук;

0,03 – для лиц, не имеющих ученой степени.

Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 7 марта 2023г. № 196, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанные в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель

**Положение
о порядке, размерах и условиях доплат и надбавок
стимулирующего характера работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40
«Тополек» г. Зеленокумска Советского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке, размерах и условиях доплат и надбавок стимулирующего характера работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» г. Зеленокумска Советского района» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с: постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 06 января 2018 года № 5 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Советского городского округа Ставропольского края» (с изменениями), постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 24 ноября 2021 года № 1290 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Советского городского округа Ставропольского края» (с изменениями), постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 24 ноября 2021 года № 1291 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Советского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования администрации Советского городского округа Ставропольского края» (с изменениями).

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам Учреждения (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Положение о стимулировании труда работников Учреждения принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом Учреждения, с учётом мнения представительного органа работников и органа самоуправления Учреждения.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения (после формирования базового фонда оплаты труда), а также средств от

предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на вышеуказанные цели.

1.5. Администрация Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата Учреждения.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

2.1. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

- за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за квартал;

- премия по итогам работы за год;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда Учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей. Перечень критериев оценки результативности и качества работников Учреждения изложен в разделе 3 настоящего приложения.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий; за особый режим работы; за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения. Перечень критериев оценки результативности и качества работников Учреждения изложен в разделе 3 настоящего приложения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного общесадовского мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения.

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения по видам и формам материального стимулирования работников, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в Учреждении производится комиссией с участием представительного органа работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда.

2.3. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается Учредителем ежеквартально в пределах фонда оплаты труда.

2.4. Распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется на основании оценочных листов работников Учреждения по решению экспертно-аналитической комиссии.

2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально фактически отработанному времени.

2.7. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.8. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников Учреждения за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

2.9. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в абсолютном выражении.

2.10. Стимулирование труда заведующего Учреждения производится только по основной должности.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера педагогического, учебно-вспомогательного состава, служащих и рабочих Учреждения за качество и высокие результаты работы

3.1. Критерии материального стимулирования педагогических работников образовательного учреждения.

3.1.1. Критерии материального стимулирования воспитателя.

№	Показатели	Индикаторы	Диапазон баллов	Источники индикаторов	Периодичность	Само-оценка	Оценка комиссии
Направление 1. Реализация дополнительной образовательной деятельности с воспитанниками							
1.1	Количество проектов, выполненных воспитанниками, педагогами, и родителями под руководством педагога	В течение рассматриваемого периода под руководством педагога выполнен проект в соответствии с рабочей программой педагога и планом работы ДОУ: Краткосрочный проект – (не менее 2-х недель)-1 балл; Проект средней продолжительности – (не менее 1 месяца)- 2 балла; Долгосрочный проект – (не менее 3-х месяцев) 3 балла	1 2 3	Выписка из рабочей программы. План работы педагога. Материалы реализации образовательного проекта предоставлены в соответствии с требованиями в бумажном варианте с приложением итогового продукта.	1 раз в отчетный период		
1.2	Организация культурно-досуговой деятельности воспитанников	Реализуется программа культурно-досуговой деятельности.	0-2	План работы ДОУ. Представляется разработка мероприятия с указанием даты проведения в соответствии с планом работы педагога. План работы УО.	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению- 5 баллов</i>							
Направление 2. Организация мониторинга индивидуального развития воспитанников							
2.1	Наличие системы мониторинга Использование данных мониторинга индивидуальных достижений воспитанников для повышения качества образовательного процесса	Выстроена целостная система диагностики, фиксации и анализа всей группы. На основе данных мониторинга осуществляется систематическое внесение изменений в организацию образовательного процесса, обеспечивающее повышение качества результатов.	0-2	Таблицы с диагностикой индивидуальных достижений каждого воспитанника План индивидуальной работы по повышению качества образования с воспитанниками и отчет по его реализации	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению- 2</i>							
Направление 3. Обеспечение взаимодействия с семьями воспитанников							

3.1	Разнообразие форм работы с родителями (законными представителями) воспитанников, используемых педагогом (Клубы, проекты, акции, экскурсии и т.п.)	Оцениваемый показатель отсутствует - 0 баллов; оцениваемый показатель присутствует, однако выражен недостаточно ярко (1-2 формы) – 1 балл; оцениваемый показатель присутствует и наглядно выражен (3 формы) – 2 балла.	0-2	План работы ДОУ. Приказ по ДОУ. Представляется разработка мероприятия с указанием даты проведения в соответствии с планом работы педагога.	1 раз в отчетный период		
3.2	Организация работы с социально-неблагополучными семьями	Реализуется система постоянной работы с социально-неблагополучными семьями	0-1	Акт проведенной работы	1 раз в отчетный период		
3.3	Отсутствие задолженности по родительской плате	Наличие задолженности -0 баллов; отсутствие задолженности - 1 балл.	0-1	Сводная ведомость по родительской плате	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению- 4</i>							
Направление 4. Участие и результативность участия детей и педагогов в спортивных, досуговых и социально значимых мероприятиях							
4.1	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально значимых мероприятиях	На уровне ДОУ – 1 балл; на уровне района – 2 балла; на уровне края – 3 балла	0-6	План работы ДОУ. Приказ по итогам мероприятия. Грамота, сертификат участника	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению- 6</i>							
Направление 5. Участие педагога в инновационной деятельности							
5.1	Участие в педагогических проектах, реализуемых в образовательном учреждении	Показатель оценивается в зависимости от степени продуктивности личного участия и роли педагога в реализации коллективного педагогического проекта - руководитель проекта, разработчики – 2 балла; - участники – 1 балл.	0-2	План работы УО. ОП ДОУ. План работы ДОУ. Отчет руководителя творческой группы, проблемной группы, выписка из протокола, где заслушивался отчет.	1 раз в отчетный период		
5.2	Участие в опытно-экспериментальной деятельности (ОЭД)	Показатель оценивается в зависимости от степени продуктивности личного участия и роли педагога в реализации программы эксперимента - руководитель ОЭД, разработчики – 2 балла; - участники – 1 балл.	0-2	План работы УО. ОП ДОУ. План работы ДОУ. Приказ по ДОУ. Отчет руководителя творческой группы, проблемной группы, выписка из протокола, где заслушивался отчет.	1 раз в отчетный период		

5.3	Участие в очных профессиональных конкурсах	Участие педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня -1 балл; победа в конкурсах муниципального уровня, участие в конкурсах регионального уровня – 2 балла; победа в наиболее значимых профессиональных конкурсах регионального уровня, участие в конкурсах федерального уровня – 3 балла; победа в наиболее значимых профессиональных конкурсах федерального уровня – 4 балла.	0-4	План работы УО. План работы ДОУ. Приказ по итогам конкурса. Грамоты, сертификаты	1 раз в отчетный период		
5.4.	Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта	Проведение семинаров, мастер-классов, открытых просмотров, обобщение педагогического опыта на уровне ДОУ – 1 балл; Проведение семинаров, мастер-классов, выступление на конференциях, форумах, МО, педчтениях и т.п. на муниципальном уровне – 2 балла; Проведение мастер-классов, открытых просмотров, выступление с результатами обобщения педагогического опыта на региональном уровне; развернутое представление его в СМИ и сетевых сообществах – 3 балла.	0-3	План работы ДОУ. Методические разработки, опыт работы, грамоты, сертификаты. Справка руководителя МО.	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению - 11</i>							
<i>Направление 6. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</i>							
6.1	Соответствие содержания и структуры РОП, разработанной педагогом, современным требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО	Педагогом используются готовые рабочие программы, – 0 баллов. Педагогом разработана рабочая образовательная программа (РОП), соответствующая современным требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО – 2 балла.	0-2	Справка старшего воспитателя	1 раз в год		
<i>Максимальное количество баллов по направлению - 2</i>							
<i>Направление 7. Организация физкультурно - оздоровительной работы</i>							
7.1	Снижение показателя заболеваемости	Ниже чем в предыдущий период, положительная динамика – 1балл	0-1	Отчет по заболеваемости	1 раз в отчетный		

					период		
7.2	Выполнение плана детодней	Выполнение плана детодней на: 70-80% - 1балл; 80-85% - 2 балла; свыше 85% - 3 балла.	0-3	Отчет по посещаемости	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по критерию - 4</i>							
Направление 8. Создание элементов образовательной инфраструктуры образовательного учреждения							
8.1	Участие педагога в формировании предметно-развивающей среды, образовательной инфраструктуры учреждения	Педагог принимает участие в формировании предметно-развивающей среды группы, участка (по итогам смотра-конкурса)-0-2 балла; Педагог принимает участие в формировании предметно-развивающей среды ДОУ (при личном участии педагога оформлен музей, спортзал, музыкальный зал и т.д.) – 0-2 балла.	0-4	Протокол смотра-конкурса Справка старшего воспитателя	2 раза в год 1 раз в отчетный период		
8.2	Использование современных средств обучения, информационно-коммуникационных технологий.	Педагог использует современное учебное оборудование, информационно-коммуникационные технологии – 1 балл; Наличие личного, регулярно обновляемого сайта педагога–2 балла;	0-3	Справка старшего воспитателя	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по критерию - 7</i>							
Направление 9. Выполнение обязанностей не входящих в круг прямых должностных обязанностей							
9.1.	Выполнение поручений администрации, требующих дополнительного времени (в зависимости от важности и качества поручений)	Участие в проверках, работе Методсовета, творческой группы ДОУ и т.п. по приказу руководителя – 1 балл; Наставничество педагогического работника над педагогом со стажем работы до 3 лет-1 балл; Ответственный за работу сайта ДОУ - 2 балла. Участие в районных проверках по приказу управления образования – 2 балла; Ответственный за АИС «Аверс» - 2 балла	0-8	Приказ по ДОУ, приказ о назначении наставника (план работы) и ответственного за ведение сайта ДОУ	1 раз в отчетный период		

Максимальное количество баллов по критерию – 8							
Направление 10. Дополнительные критерии повышающие стимулирующую часть оплаты труда							
10.1.	Стаж работы в Учреждении	От 1 года до 3-х лет – 1 балл; От 3 лет до 5 лет – 2 балла; От 5 лет до 10 лет – 3 балла; От 10 лет и свыше – 4 балла;	0-4	Приказ по ДОУ	1 раз в год (3 квартал)		
10.2	Ведение документации	Своевременная сдача документации (отчеты, планы, сценарии и т.д)	0-2	Справка старшего воспитателя	1 раз в отчетный период		
		Систематическое ведение портфолио	0-2	Справка старшего воспитателя	1 раз в отчетный период		
10.3	Повышение профессионального уровня	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации	0-2	Справка старшего воспитателя	1 раз в год (3 квартал)		
		Самообразование (наличие плана и его реализация)	0-2	Справка старшего воспитателя	1 раз в отчетный период		
Максимальное количество баллов по критерию – 12							
Итого количество баллов - 61							

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Нарушение основных этических принципов в деятельности воспитателя	Да	-2
2.	Нарушение норм техники безопасности и ОТ	Да	-2

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«Принято» «_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /

(Дата, подпись, Ф.И.О. члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников ДОУ)

Утвержден на заседании экспертно-аналитической группы «_____» _____ 20____ г.

Председатель экспертно-аналитической группы _____ / _____ /

Члены экспертно-аналитической группы _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____/_____/_____
_____/_____/_____
С оценкой своей деятельности ознакомлен(а) и согласен(а) (нужное подчеркнуть)
« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____
Подпись _____ ФИО работника _____

3.1.2. Критерии материального стимулирования музыкального руководителя

№	Показатели	Индикаторы	Диапазон баллов	Источники индикаторов	Периодичность	Само-оценка	Оценка комиссии
Направление 1. Реализация дополнительной образовательной деятельности с воспитанниками							
1.1	Количество проектов, выполненных воспитанниками, педагогами, и родителями под руководством педагога	В течение рассматриваемого периода под руководством педагога выполнено 1-3 проекта – 1 балл; выполнено 4-6 проектов – 2 балла;	0-2	Предоставленные проекты в бумажном варианте с приложением презентаций	1 раз в отчетный период		
1.2	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы	Оцениваемый показатель отсутствует - 0 баллов; участие воспитанников в кружках, студиях музыкальной, творческой направленности – 2 балла.	0-2	План работы	1 раз в отчетный период		
1.3	Организация работы по взаимодействию с социумом	Привлечение к участию в работе с воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др. – 1 балл.	0-1	Предоставленные отчеты в бумажном варианте с приложением презентаций	1 раз в отчетный период		
1.4	Особый вклад в развитие ДОУ, организация и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ	Оцениваемый показатель отсутствует - 0 баллов; организация и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ – 2 балла.	0-2	Предоставленные отчеты в бумажном варианте с приложением презентаций	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению- 7</i>							
Направление 2. Организация мониторинга индивидуального развития воспитанников							
2.1	Наличие системы мониторинга индивидуального развития воспитанников	Организована периодическая диагностика и учет индивидуального развития воспитанников с помощью адекватных средств оценивания – 1 балл; выстроена целостная система диагностики, фиксации и анализа всех групп индивидуальных достижений в их динамике – 2 балла	0-2	Таблицы с диагностикой индивидуальных достижений каждого воспитанника по итогам всех видов контроля	1 раз в отчетный период		

2.2	Использование данных мониторинга индивидуальных достижений воспитанников для повышения качества образовательного процесса	Данные мониторинга достижений эпизодически используются педагогом для корректировки образовательного процесса – 1 балл; на основе данных мониторинга осуществляется систематическое внесение изменений в организацию образовательного процесса, обеспечивающее повышение качества результатов – 2 балла.	0-2	План индивидуальной работы по повышению качества образования с воспитанниками и отчет по его реализации	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению- 4</i>							
<i>Направление 3. Обеспечение взаимодействия с семьями воспитанников</i>							
3.1	Результативность работы семьями воспитанников	Оцениваемый показатель отсутствует - 0 баллов; Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, посиделки, музыкальная гостиная и т.п.) – 2 балла.	0-2	Предоставленные отчеты в бумажном варианте с приложением презентаций	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению- 2</i>							
<i>Направление 4. Участие и результативность участия детей и педагогов в музыкальных, творческих, досуговых и социально значимых мероприятиях</i>							
4.1	Участие и результативность участия детей в музыкальных, творческих, досуговых и социально значимых мероприятиях	На уровне ДООУ – 1 балл; на уровне района – 2 балла; на уровне края – 3 балла	0-6	Справка педагога, сертификат участника	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению- 6</i>							
<i>Направление 5. Участие педагога в инновационной деятельности</i>							
5.1	Участие в педагогических проектах, реализуемых в образовательном учреждении	Показатель оценивается в зависимости от степени продуктивности личного участия и роли педагога в реализации коллективного педагогического проекта: - руководитель проекта, разработчики – 2 балла; - участники – 1 балл.	0-2	Информация руководителя творческой группы, проблемной группы, заверенная старшим воспитателем	1 раз в отчетный период		
5.2	Участие в опытно-экспериментальной деятельности (ОЭД)	Показатель оценивается в зависимости от степени продуктивности личного участия и роли педагога в реализации программы эксперимента: - руководитель ОЭД, разработчики – 2 балла; - участники – 1 балл.	0-2	Информация руководителя творческой группы, проблемной группы, заверенная старшим воспитателем	1 раз в отчетный период		
5.3	Участие в очных профессиональных конкурсах	Участие педагога в профессиональных конкурсах муниципального уровня -1 балл; победа в конкурсах муниципального уровня,	0-4	Грамоты, сертификаты	1 раз в отчетный период		

		участие в конкурсах регионального уровня – 2 балла; победа в наиболее значимых профессиональных конкурсах регионального уровня, участие в конкурсах федерального уровня – 3 балла; победа в наиболее значимых профессиональных конкурсах федерального уровня – 4 балла.					
5.4.	Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта	Проведение консультаций, семинаров, мастер-классов, открытых просмотров, разработка методических материалов на уровне ДОУ – 1 балл; Проведение консультаций, семинаров, мастер-классов, открытых просмотров, выступление на конференциях, форумах, МО, педчтениях и т.п. на муниципальном уровне – 2 балла; Проведение мастер-классов, открытых просмотров, выступление с результатами обобщения педагогического опыта на региональном уровне; развернутое представление его в СМИ и сетевых сообществах – 3 балла.	0-6	Грамоты, сертификаты, портфолио педагога	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению - 14</i>							
<i>Направление 6. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</i>							
6.1	Соответствие содержания и структуры РОП, разработанной педагогом, современным требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО	Педагогом используются готовые рабочие программы, – 0 баллов. Педагогом разработана рабочая образовательная программа (РОП), соответствующая современным требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО – 2 балла.	0-2	Справка старшего воспитателя	1 раз в год		
6.2	Наличие учебных программ дополнительного образования, самостоятельно разработанных педагогом	Педагог работает по программам дополнительного образования (кружок, студия) – 1 балл. Наличие самостоятельно разработанных программ дополнительного образования – 2 б	0-2	Справка старшего воспитателя	1 раз в год		
<i>Максимальное количество баллов по направлению - 4</i>							
<i>Направление 7. Организация физкультурно - оздоровительной работы</i>							

7.1	Организация физкультурно-оздоровительной работы, соблюдение режима деятельности, отсутствие травматизма	Организация физкультурно-оздоровительной работы, при отсутствии случаев травматизма – 1 балл	0-1	Представляется разработка мероприятий	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по критерию - 1</i>							
<i>Направление 8. Создание элементов образовательной инфраструктуры образовательного учреждения</i>							
8.1	Участие педагога в формировании предметно-развивающей среды, образовательной инфраструктуры учреждения	Педагог принимает участие в формировании предметно-развивающей среды музыкального зала (по итогам смотра-конкурса) – 2 балл; Педагог принимает участие в формировании предметно-развивающей среды ДООУ(при личном участии педагога оформлен музей, спортзал, музыкальный зал и т.д.) – 3 балла.	0-5	Протокол смотра-конкурса Справка старшего воспитателя	2 раза в год 1 раз в отчетный период		
8.2	Использование современных средств обучения, информационно-коммуникационных технологий.	Педагог использует современное учебное оборудование, информационно-коммуникационные технологии, однако часть их потенциальных возможностей остается незадействованной – 1 балл; Педагог регулярно использует современное учебное оборудование, информационно-коммуникационные технологии – 2 балла;	0-2	Справка старшего воспитателя	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по критерию - 7</i>							
<i>Направление 9. Выполнение обязанностей не входящих в круг прямых должностных обязанностей</i>							
9.1.	Выполнение поручений администрации, требующих дополнительного времени (в зависимости от важности и качества поручений)	Участие в проверках, работе Методсовета, творческой группы ДООУ и т.п. по приказу руководителя – 1 балл;	0-1	Приказ по ДООУ	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по критерию - 5</i>							
<i>Итого количество баллов - 46</i>							

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога	Да	-2
2.	Нарушение норм техники безопасности и ОТ	Да	-2

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«Принято» « _____ » 20 ____ г. _____ /

(Дата, подпись, Ф.И.О. члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников ДОУ)

Утвержден на заседании экспертно-аналитической группы « _____ » 20 ____ г.

Председатель экспертно-аналитической группы _____ / _____ /

Члены экспертно-аналитической группы _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С оценкой своей деятельности ознакомлен(а) и согласен(а) (нужное подчеркнуть)

« _____ » 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись

ФИО работника

3.1.3. Критерии материального стимулирования старшего воспитателя:

№	Показатели	Индикаторы	Диапазон баллов	Источники индикаторов	Периодичность	Само-оценка	Оценка комиссии
Направление 1. <i>Реализация дополнительной образовательной деятельности с воспитанниками в ДОУ</i>							
1.1	Организация проектной деятельности в ДОУ.	В течение рассматриваемого периода под руководством педагогов каждой возрастной группы выполнено 1-3 проекта– 1 балл; выполнено 4-6 проектов – 2 балла;	0-2	Предоставленные проекты в бумажном варианте с приложением презентаций	1 раз в отчетный период		
1.2	Организация культурно-досуговой деятельности воспитанников	Программа культурно-досуговой деятельности, включающая разнообразные формы и виды мероприятий, повышающие имидж ДОУ реализуется на: 70 %-80 % - 1 балл 80 % -100 % – 2 балла	0-2	Отчет о реализации программы культурно-досуговой деятельности	1 раз в отчетный период		
1.3	Организация работы по преемственности дошкольного и начального общего образования	Обеспечение преемственности в работе на уровне программ дошкольного и школьного обучения и воспитания – 1 балл. Организация и проведение совместных мероприятий ДОУ и школы– 1 балл.	0-2	Отчет	1 раз в отчетный период		
1.4	Организация работы по взаимодействию с социумом (учреждения образования, культуры. ГИБДД и т.п.)	Работа по взаимодействию с социумом организуется эпизодически – 1 балл; работа по взаимодействию с социумом организуется в системе – 2 балла.	0-2	Отчет	1 раз в отчетный период		
Максимальное количество баллов по направлению- 8							

<i>Направление 2. Организация мониторинга индивидуального развития воспитанников</i>							
2.1	Организация системы мониторинга индивидуального развития воспитанников	Результаты выполнения требований гос. стандарта по дошкольному образованию на высоком уровне: На 60% -70% - 1 балл; Более 70%– 2 балла	0-2	Результаты контроля, диагностики, отчеты старшего воспитателя	1 раз в отчетный период		
2.2	Использование данных мониторинга индивидуальных достижений воспитанников для повышения качества образовательного процесса	Данные мониторинга достижений эпизодически используются педагогами для корректировки образовательного процесса – 1 балл; на основе данных мониторинга осуществляется систематическое внесение изменений в организацию образовательного процесса, обеспечивающее повышение качества результатов – 2 балла.	0-2	Отчет по реализации индивидуальной работы с детьми в ДОУ	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению- 4</i>							
<i>Направление 3. Обеспечение взаимодействия с семьями воспитанников</i>							
3.1	Разнообразие форм работы с родителями (законными представителями) воспитанников, используемых педагогами в ДОУ(Клубы, проекты, акции, экскурсии и т.п.)	Внедрение нестандартных форм работы с родителями – 1 балл за каждую; Работ с родителями детей, не охваченных дошкольным образованием – 2 балла.	0-3	Справка	1 раз в отчетный период		
3.2	Организация работы с социально-неблагополучными семьями в ДОУ	Работа с социально-неблагополучными семьями осуществляется постоянно, в системе – 1 балл.	0-1	Акт проведенной работы	1 раз в отчетный период		
3.3	Организация работы по информационной открытости ДОУ для родителей, социума	Подготовка буклетов, оформление информац. стендов о деятельности ДОУ – 1 балл; систематическое размещение материалов на официальном сайте ДОУ- 1 балл; освещение системы работы ДОУ в СМИ и Интернетресурсах – 1 балл.	0-3	Отчет	1 раз в отчетный период		
3.4.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством образовательных услуг	удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством образовательных услуг: на 80%-90% - 1 балл; на 90%-100% - 2 балла.	0-2	Журнал обращений родителей, анализ анкетирования родителей.	1 раз в отчетный период		

<i>Максимальное количество баллов по направлению- 9</i>							
<i>Направление 4. Участие и результативность участия детей и педагогов в спортивных, досуговых и социально значимых мероприятиях</i>							
4.1	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально значимых мероприятиях	На уровне района – 2 балла; на уровне края – 3 балла	0-5	Справка, сертификат участника	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению- 5</i>							
<i>Направление 5. Участие педагогов в инновационной деятельности</i>							
5.1	Организация опытно-экспериментальной деятельности (ОЭД)	Организация опытно-экспериментальной деятельности (ОЭД): на уровне района – 1 балл; на уровне края – 2 балла.	0-2	План работы ОЭД	1 раз в отчетный период		
5.2	Участие педагогов ДОУ в очных профессиональных конкурсах	Подготовка педагога к участию в профессиональных конкурсах муниципального уровня -1 балл; победа в конкурсах муниципального уровня, участие в конкурсах регионального уровня – 2 балла; победа в наиболее значимых профессиональных конкурсах регионального уровня, участие в конкурсах федерального уровня – 3 балла; победа в наиболее значимых профессиональных конкурсах федерального уровня – 4 балла.	0-4	Грамоты, сертификаты	1 раз в отчетный период		
5.3	Организация помощи педагогам в подготовке материалов к аттестации	Оцениваемый показатель отсутствует – 0 баллов. Высокий уровень организации помощи педагогам в подготовке материалов к аттестации – 2 балла	0-2	Аттестационные листы	1 раз в отчетный период		
5.4.	Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта	Проведение консультаций, семинаров, мастер-классов, открытых просмотров, выступлений на конференциях, форумах, МО, педчтениях и т.п. на муниципальном уровне – 2 балла; Проведение мастер-классов, открытых просмотров, выступление с результатами обобщения педагогического опыта на региональном уровне; развернутое представление его в СМИ и сетевых сообществах – 3 балла.	0-5	Грамоты, сертификаты, портфолио педагога	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по направлению - 13</i>							
<i>Направление 6. Разработка и реализация основной образовательной программы</i>							

6.1	Разработка и качество реализации основной образовательной программы.	Обеспечивает качество реализации ООП, учебного и годового плана на 70-80% - 1 балл; Обеспечивает качество реализации ООП, учебного и годового плана более 80% - 2 балла.	0-2	Анализ ООП, отчет	1 раз в год		
<i>Максимальное количество баллов по направлению - 2</i>							
<i>Направление 7. Организация физкультурно-оздоровительной работы</i>							
7.1	Организация системы физкультурно-оздоровительной работы	Организация системы физкультурно-оздоровительной работы -1 балл	0-1	Представляется разработка мероприятий	1 раз в отчетный период		
7.2	Ведет систематическую работу по снижению заболеваемости, выполнению плана детодней ДОУ	Выполнение плана детодней в ДОУ на: 70-80% - 1балл; 80-85% - 2 балла; свыше 85% - 3 балла.	0-3	Анализ посещаемости	1 раз в отчетный период		
7.3	Обеспечение благоприятных психологических условий, соблюдение режима дня, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей	Обеспечивает соблюдение режима дня в ДОУ, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей – 1 балл.	0-1		1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по критерию - 5</i>							
<i>Направление 8. Создание элементов образовательной инфраструктуры образовательного учреждения</i>							
8.1	Участие педагога в формировании предметно-развивающей среды, образовательной инфраструктуры учреждения	Педагог принимает участие в планировании, коррекции, модернизации предметно-развивающей среды групп, ДОУ – 2 балла; При личном участии педагога оформлен музей, спортзал, музыкальный зал и т.д.) – 3 балла.	0-5	Справка старшего воспитателя	1 раз в отчетный период		
8.2	Использование современных средств обучения, информационно-коммуникационных технологий.	Педагог использует современное учебное оборудование, ИКТ, однако часть их потенциальных возможностей остается незадействованной – 1 балл; Педагог регулярно использует современное учебное оборудование, ИКТ – 2 балла;	0-2	Справка старшего воспитателя	1 раз в отчетный период		
<i>Максимальное количество баллов по критерию - 7</i>							
<i>Направление 9. Выполнение обязанностей не входящих в круг прямых должностных обязанностей</i>							

9.1.	Выполнение поручений администрации, требующих дополнительного времени (в зависимости от важности и качества поручений)	Участие в проверках на уровне района по приказу руководителя – 2 балла; Осуществление работы по обеспечению соблюдения ТБ, ОТ, ПБ педагогическими работниками ДООУ - 2 балла.	0-3	Приказ по ДООУ, приказ о назначении наставника и ответственного за ведение сайта	1 раз в отчетный период		
Максимальное количество баллов по критерию - 3							
Итого количество баллов - 52							

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога	Да	-2
2.	Нарушение норм техники безопасности и ОТ	Да	-2

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«Принято» «_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /

(Дата, подпись, Ф.И.О. члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников ДООУ)

Утвержден на заседании экспертно-аналитической группы «_____» _____ 20____ г.

Председатель экспертно-аналитической группы _____ / _____ /

Члены экспертно-аналитической группы _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С оценкой своей деятельности ознакомлен(а) и согласен(а) (нужное подчеркнуть)

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /

Подпись

ФИО работника

3.2. Критерии материального стимулирования служащих: 3.2.1. Заведующий хозяйством

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
1	Оперативность решения вопросов по жизнеобеспечению образовательного учреждения.	Да	2
2	Обеспечение сохранности здания, имущества образовательного учреждения	Да	2
3	Система работы с документами заведующего хозяйством	Да	1
4	Положительная динамика в укреплении материально-технической базы	Да	2

5	Работа по организации деятельности младшего обслуживающего персонала.	Да	2
6	Обеспечение охраны труда	Да	2

Примечания:

К п. 1. Оперативность решения вопросов по жизнеобеспечению Учреждения (в рамках компетенции) - по текущему и капитальному ремонту, нормальному функционированию коммунальной системы ОУ, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил, по обеспечению оборудованием, инвентарем.

К п. 3. Система работы с документами - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у курируемых работников со стороны администраторов ОУ, представителей контролирующих органов.

К п. 4. Положительная динамика в укреплении материально-технической базы -

проведение текущего и капитального ремонта, приобретение нового оборудования и инвентаря.

К п. 5. Работа по организации деятельности младшего обслуживающего персонала – планирование, организация и контроль за деятельностью младшего обслуживающего персонала.

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1	Травматизм обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности	Да	-2
2	Предписания Роспотребнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да	-2
3	Предписания государственной инспекции Российской Федерации по пожарному надзору (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да	-2
4	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе по деятельности курируемых работников.	Да	-2

3.2.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
1	Высокий уровень дисциплины	Да	2
2	Высокий уровень технического обслуживания и текущего ремонта здания, оборудования	Да	2

3	Соблюдение норм охраны труда	Да	1
---	------------------------------	----	---

Критерии , понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1	Предписания Роспотребнадзора, Госпотнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да	-2
2	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах.	Да	-2
3	Нарушение норм охраны труда	Да	-1

3.2.3. Сторож

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
1	Обеспечение сохранности имущества ОУ	Да	2
2	Соблюдение норм охраны труда	Да	1
3	Высокая исполнительская дисциплина	Да	1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах.	Да	-2
2	Нарушение норм охраны труда	Да	-1
3	Нарушение дисциплины	Да	-1

3.2.4. РКО (дворник)

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
-------	---------------------------------------	------------	-------

1	Высокий уровень санитарного состояния территории ОУ	Да	2
2	Соблюдение норм охраны труда	Да	1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1	Предписания Роспотребнадзора, Госпожнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да	-2
2	Нарушение норм охраны труда	Да	-1

3.2.5. Помощник воспитателя

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
1	Высокий уровень санитарного состояния помещений ОУ, соблюдение правил организации питания воспитанников, выполнение воспитательных функций	Да	2
2	Соблюдение норм охраны труда	Да	1
3	Высокая исполнительная дисциплина	Да	1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1	Предписания Роспотребнадзора, Госпожнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да	-2
2	Нарушение норм охраны труда	Да	-1
3	Нарушение дисциплины	Да	-1

3.2.6. Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
1	Высокий уровень санитарного состояния прачечной	Да	2
2	Соблюдение норм охраны труда	Да	1

Критерии , понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии , понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1	Предписания Роспотребнадзора, Госпожнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да	-2
2	Нарушение норм охраны труда	Да	-1

3.2.7. Повар

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
1	Высокий уровень санитарного состояния помещений пищеблока	Да	2
2	Соблюдение норм охраны труда	Да	1
3	Высокое качество приготовления пищи, отсутствие жалоб на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода блюд	Да	2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
1	Предписания Роспотребнадзора, Госпожнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да	-2
2	Нарушение норм охраны труда	Да	-1
3	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах.	Да	-2

3.2.8. Подсобный рабочий

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
1	Высокий уровень санитарного состояния помещений пищеблока	Да	2
2	Соблюдение норм охраны труда	Да	1
3	Высокое качество приготовления пищи, отсутствие жалоб на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода блюд	Да	2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
	Предписания Роспотребнадзора, Госпожнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да	-2
	Нарушение норм охраны труда	Да	-1
	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах.	Да	-2

3.2.9. Кастелянша

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
1	Высокий уровень учета и хранения материальных ценностей, отсутствие недостатков, излишков	Да	2
2	Соблюдение норм охраны труда	Да	1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители	Баллы
---	---	------------	-------

1	Предписания Роспотребнадзора, Госпожнадзора, замечаний администрации (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно	Да	-2
2	Нарушение норм охраны труда	Да	-1

3.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника Учреждения за результативность и качество труда устанавливается приказом заведующего Учреждения в денежной сумме на период, предусмотренный системой оплаты труда в данном Учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

3.4. Размер выплат стимулирующего характера заведующему Учреждения устанавливается приказом управления образования администрации Советского муниципального округа в соответствии с решением комиссии, созданной при управлении образования, по определению стимулирующих выплат.

3.5. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист работника и решение экспертно-аналитической комиссии Учреждения (протокол).

3.6. Состав экспертно-аналитической комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения. В состав экспертно-аналитической комиссии входят: заведующий Учреждения, члены Управляющего совета Учреждения, председатель профсоюзной организации Учреждения, старший воспитатель, заведующий хозяйством.

Заседание комиссии осуществляется 1 раз в квартал.

3.7. Экспертно-аналитическая комиссия принимает и анализирует оценочные листы педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Координирует деятельность экспертно-аналитической комиссии заведующий Учреждения.

3.8. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные самим работником и экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы экспертов, дату заполнения и сдачи оценочного листа.

3.9. На основании проведенной оценки достижений работников Учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период, по каждому работнику Учреждения и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников Учреждения и определяется итоговое количество баллов по Учреждению.

3.10. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику Учреждения рассчитывается по формуле.

$HE = (Д * Б) / М$ где:

HE – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

М – количество месяцев (дней) в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка

3.11. Утверждение итоговых оценочных листов работников Учреждения проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической комиссии с оформлением протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической комиссии, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами. Протокол комиссии заверяется подписями всех членов комиссии присутствующих на заседании. После итогового заседания экспертно-аналитической комиссии Учреждения, члены комиссии знакомят каждого сотрудника Учреждения с оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

3.12. С момента ознакомления с решением комиссии (оценочным листом) в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника Учреждения о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ в письменном виде по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта ошибочной оценки в листе, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.13. На основании решения комиссии заведующий Учреждения издает приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

3.14. В целях обеспечения информированности работников Учреждения о распределении выплат стимулирующего характера доводится в виде протоколов, дополнительных соглашений и приказов заверенные подписями сотрудников.

3.15. Подсчёт баллов для оценки заведующего Учреждения проводится Учредителем.

3.16. Стимулирование работников Учреждения, критериальная база оценки и результативности труда по должностям которых не предусмотрена разделом 3 настоящего приложения производится за счёт доли фонда стимулирующих выплат пропорциональной доле базового фонда оплаты труда используемой на оплату труда этой категории работников.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим Учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учётом изменения действующих законодательств.

4.3. Данное Положение действует до принятия нового.

**Положение
о премировании работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40
«Тополек» города Зеленокумска Советского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» города Зеленокумска Советского района» (далее – Положение, Учреждение) устанавливает порядок назначения и нормы дополнительного вознаграждения работникам Учреждения за образцовое и творческое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда.

Цель Положения – повышение материальной заинтересованности работников Учреждения в качественной организации, проведении, обеспечении и развитии воспитательно-образовательного процесса, повышение его эффективности.

1.2. В Положении устанавливаются основания для полного или частичного лишения премии.

1.3. Положение о премировании разрабатывается администрацией Учреждения, обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива и утверждается заведующим Учреждения.

1.4. В число премируемых входят все работники Учреждения.

1.5. Источником премий является экономия фонда оплаты труда.

2. Порядок премирования

2.1. Премирование осуществляется по результатам труда работников Учреждения, оформляется приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.

2.2. Размер премий устанавливается в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, определенных для этих целей. На премирование направляется экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов. Выплата премии производится вместе с выплатой заработной платы, в отдельных случаях может производиться в иные сроки.

2.3. Премирование сотрудников Учреждения может производиться по итогам работы за год, полугодие, месяц либо к праздничным датам (День дошкольного работника и другие государственные праздники).

2.3.1. В пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам Учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет).

К юбилейным датам Учреждения при достижении позитивных результатов работы Учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда Учреждения на основании приказа заведующего Учреждения.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края – до 100% должностного оклада;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками – до 100% должностного оклада;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) – до 100% должностного оклада;

- к юбилейным датам Учреждения при достижении позитивных результатов работы Учреждения (50, 100 лет) – до 100% должностного оклада.

Выплата единовременной выплаты в связи с особо значимыми событиями осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств Учреждения.

2.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

2.5. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.6. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

2.7. Уволенным работникам премия за прошедший период не выплачивается.

3. Основания для полного или частичного лишения премии

3.1. Установление, снижение или лишение премии производится только по результатам совместных консультаций заведующего Учреждения с профсоюзным органом Учреждения.

3.2. К основаниям лишения премии относятся:

3.2.1. Нарушение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения.

3.2.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей и работников Учреждения.

3.2.3. Жалобы родителей (законных представителей) и иных лиц на нарушение педагогом норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также на низкое качество воспитания и обучения, подтвержденное результатами проведенного служебного расследования.

3.2.4. Получение воспитанником, работником или посетителем Учреждения травмы или иного повреждения здоровья по вине работника.

3.2.5. Нарушение правил ведения документации.

4. Условия премирования педагогических работников Учреждения

Премирование педагогических работников производится при соблюдении одного или нескольких следующих условий.

4.1. Достижение обучающимися (воспитанниками) высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения, воспитания, развития.

4.2. Подготовка победителей конкурсов различного уровня.

4.3. Использование в образовательной деятельности инновационных технологий, методов обучения, современных педагогических технологий, средств, методов обучения, способствующих повышению качества образовательного процесса.

4.4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся (воспитанников).

4.5. Проведение открытых занятий и различных мероприятий высокого качества.

4.6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников), профилактическая деятельность по формированию у обучающихся (воспитанников) здорового образа жизни.

4.7. Активное участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).

4.8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения у родителей (законных представителей) и общественности.

4.9. Активное использование в учебном процессе информационных технологий обучения.

4.10. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.

4.11. Активное участие в мероприятиях, проводимых в Учреждении.

4.12. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Воспитатель года» и др.)

4.13. Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

5. Условия премирования старшего воспитателя

Премирование производится при соблюдении одного или нескольких следующих условий.

5.1. Эффективная реализация программы развития Учреждения, его образовательной программы, высокий уровень функционирования воспитательной системы Учреждения.

5.2. Эффективная организация контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

5.3. Результативная организация плана воспитательно-образовательной работы Учреждения.

5.4. Качественная организация работы органов самоуправления Учреждения (методический совет, педагогический совет, управляющий совет Учреждения и т. д.).

5.5. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.

6. Условия премирования заведующего хозяйством (завхоза)

Премирование заведующего хозяйством (завхоза) производится при соблюдении одного или нескольких следующих условий.

6.1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации воспитательно-образовательной деятельности.

6.2. Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.

6.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

6.4. Эффективная деятельность по подготовке Учреждения к новому учебному году.

6.5. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы Учреждения.

6.6. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.

6.7. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.

6.8. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

7. Условия премирования обслуживающего персонала Учреждения

Премирование обслуживающего персонала производится при соблюдении одного или нескольких следующих условий.

7.1. Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния территорий Учреждения и их благоустройству.

7.2. Систематическое проведение генеральных уборок.

7.3. Качественная подготовка к ведению воспитательно-образовательного процесса.

7.4. Качественное обеспечение сохранности имущества.

Положение
о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» города
Зеленокумска Советского района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40 «Тополек» города Зеленокумска Советского района» (далее – Положение, образовательное учреждение) разработано в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МДОУ «Детский сад № 40 «Тополек», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается заведующим образовательного учреждения по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.6. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.7. Материальная помощь не носит стимулирующего или компенсационного характера и не считается элементом оплаты труда.

1.8. Материальная помощь имеет социальный и исключительно индивидуальный характер, поэтому начисляется только по заявлению работника, к которому он прикладывает документы, подтверждающие наступление обстоятельств, повлекших необходимость данной выплаты.

1.9 Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение социальной защищенности работников в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

1.10. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и профсоюзной организации Учреждения и

зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

2.1. Финансирование расходов связанных с выплатой материальной помощи работникам образовательного учреждения производится:

- за счет средств экономии финансовых средств фонда на оплату труда.
- из средств профсоюза – для членов профсоюзной организации.

3. Основание и размеры материальной помощи

3.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения может оказываться материальная помощь в случае:

- смерти близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры), смерти работника - в размере до 100% должностного оклада;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения в размере до 100% должностного оклада;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.) в размере до 100% должностного оклада;
- в целях усиления социальной защиты работников - до 2 должностных окладов;
- в целях социальной поддержки работников в конце последнего месяца отчетного периода.

3.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется заведующим образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Решение об оказании материальной помощи заведующему образовательного учреждения и ее конкретных размерах принимает управление образования администрации Советского муниципального округа Ставропольского края.

3.3. Дополнительно, в случае экономии фонда оплаты труда, по ходатайству Профкома всем категориям работников в целях усиления их социальной защиты могут выплачиваться дополнительное материальное поощрение и материальная помощь, не относящиеся к системе оплаты труда.

3.4. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы более одного месяца.

4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника, а в случае выплаты материальной помощи для усиления социальной защиты работников, по ходатайству председателя профсоюза.

4.2. Работники, нуждающиеся в материальной помощи, подают личное

заявление с просьбой об оказании материальной помощи с указанием оснований для её выделения на имя заведующего образовательного учреждения с приложением документов (их копий свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и прочие документы), подтверждающих наличие оснований.

4.3. Документы о необходимости дорогостоящего лечения подтверждаются: справкой от врача; договором на оказание платных услуг с поликлиникой; документами, подтверждающими оплату лекарств; рецептами, заверенными подписью и печатью лечащего врача;

4.4. Возникновение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и несчастные случаи подтверждаются документами, которые подтверждают факт произошедшей ситуации и выданы уполномоченной на это организации, копия справки о нанесённом материальном ущербе, заверенная соответствующим органом;

4.5. Заявление работника с просьбой о выплате материальной помощи с точным указанием причин для выплаты материальной помощи заведующий образовательного учреждения визирует его и регистрирует в журнале внутреннего документооборота.

4.6. Принятие решения по одобрению заявления работника о предоставлении материальной помощи в определенной сумме или отказе в его удовлетворении принимается по согласованию с учредителем и профсоюзным органом учреждения.

4.7. После одобрения заявления заведующий образовательного учреждения издает приказ о выплате материальной помощи работнику. В приказе заведующий образовательного учреждения указывает основание, размер и сроки выплаты оказываемой поддержки, источник данной выплаты.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим образовательного учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учётом изменения действующих законодательств.

5.3. Данное положение действует до принятия нового.

**Перечень профессий и должностей работников,
работающих с вредными условиями труда
и размеры доплат за работу с вредными условиями труда**

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Индивидуальный номер рабочего места	Размеры доплат в процентах
1	Заведующий	C716.003 (СОУТ 2023)	8%
2	Старший воспитатель	C943.008 (СОУТ 2023)	8%
3	Повар	C943.014A (СОУТ 2023) C943.013A (СОУТ 2023)	8%
4	Помощник воспитателя	C716.004; C716.005; C716.006; C716.007; C716.008; C716.009; C716.010; (СОУТ 2023)	4%
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	C716.001(СОУТ 2023)	4%
6	Подсобный рабочий	C943.010	4%

**Перечень профессий и должностей,
дающих право на дополнительный отпуск
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Индивидуальный номер рабочего места	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар	С943.014А (СОУТ 2023) С943.013А (СОУТ 2023)	7 календарных дней

Соглашение по охране труда
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением познавательно-речевого развития детей № 40
«Тополек» города Зеленокумска Советского района»
на 2024-2026 года

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобожда- емых с тяже- лых физи- ческих работ	
							все го	в т.ч. жен щин	всего	в т.ч. женщин
1	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	Рабочие места	5		В течение периода (по плану)	Заведующий	2	2		
2	Внедрение систем (устройств) автоматического и дистанционного управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими процессами, подъемными и транспортными устройствами.									
3	Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении штатного функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.									
4	Устройство ограждений элементов производственного оборудования, защищающих от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов.									
5	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.									
6	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	штук		1500,00	В течение периода	Завхоз	2	2		

7	Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.	штук		3000,00	В течение периода	Завхоз	2	2		
8	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	штук		3000,00	В течение периода	Завхоз	2	2		
9	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.									
10	Механизация и автоматизация технологических операций (процессов), связанных с хранением, перемещением (транспортированием), заполнением и опорожнением передвижных и стационарных резервуаров (сосудов) с ядовитыми, агрессивными, легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, используемыми в производстве.									
11	Механизация работ при складировании и транспортировании сырья, оптовой продукции и отходов производства.									
12	Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.									
13	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью исключения или снижения до допустимых уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов									
14	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок дезинфекции, аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям.	штук		20000,00	В течение периода	Завхоз	2	2		
15	Обеспечение естественного и искусственного освещения на	Рабочие места		15500,00	В течение периода	Заведующий				

	рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников									
16	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	комната		3000,00	В течение периода	Уполномоченный по ОТ	2	2		
17	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды.	тук		30000,00	В течение периода	Заведующий завхоз	2	2		
18	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты	еловек		0000,0	В течение периода	Заведующий завхоз				
19	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	еловек	4	4000,00	ежегодно	завхоз	2	2		
20	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда	тук		5000,0	В течение периода	Заведующий Уполномоченный по ОТ	2	2		
21	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.	еловек	4	11000,0	В течение периода	Уполномоченный по ОТ Заведующий завхоз	2	2		
22	Приобретение отдельных приборов, устройств, оборудо-									

	вания и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно обеспечивающих проведение обучения по вопросам безопасного ведения работ, в том числе горных работ, и действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте и (или) дистанционную видео- и аудио фиксацию инструктажей, обучения и иных форм подготовки работников по безопасному производству работ, а также хранение результатов такой фиксации.									
23	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	еловек	6	2000,00	ежегодно	завхоз				
24	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	еловек		42000,00	ежегодно	завхоз	6	3		
25	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	тук		3500,00	ежегодно	Уполномоченный по ОТ Заведующий завхоз	9	5		
26	Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.									
27	Организация и проведение производственного контроля	ол-во		15000,00	1 раз в квартал	завхоз	9	5		
28	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	ол-во должностей	1		В течение периода	Уполномоченный по ОТ	9	5		
29	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.									
30	Проектирование и обустройство учебно-тренировочных полигонов для отработки работниками практических навыков безопасного производства работ, в том числе на опасных производственных объектах.									
31	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:									
32	компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;									
33	организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;	ол-во			1 раз в квартал	Уполномоченный по ОТ	9	5		

34	организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий; приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;	ол-во		1000,00	ежегодно		9	5		
35	устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом									
36	создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.									
37	содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями).									
	Приобретение систем обеспечения безопасности работ на высоте.									
38	Разработка и приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.									
39	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.									

**Перечень работ (производств),
при выполнении которых (при работе в которых) работники
бесплатно обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью,
средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	Заведующий хозяйством Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
2	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Халат хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или халат из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой.	1шт.
		Перчатки резиновые	2 пары
3	Повар, подсобный рабочий Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (и стирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Помощник воспитателя Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (и стирания)	12 пар.
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
		Костюм для защиты от механических воздействий (и стирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
6	Сторож Приказ Министерства труда и социальной	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (и стирания)	1 шт.

	защиты РФ от 29 октября 2021 г . № 767н	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (и стирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (и стирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
7	Уборщик служебных помещений 2 разряда Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г . № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара

Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие и обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование моющего и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1	Воспитатель, старший воспитатель Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Мыло или жидкое моющее средство в том числе: для рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
2	Заведующий хозяйством Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Мыло или жидкое моющее средство в том числе: для рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
3	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Мыло или жидкое моющее средство в том числе: для рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
4	Повар Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Мыло или жидкое моющее средство в том числе: для рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
5	Подсобный рабочий Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Мыло или жидкое моющее средство в том числе: для рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
6	Помощник воспитателя Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Мыло или жидкое моющее средство в том числе: для рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Мыло или жидкое моющее средство в том числе: для рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
8	Сторож Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Мыло или жидкое моющее средство в том числе: для рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
9	Уборщик служебных помещений Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н	Мыло или жидкое моющее средство в том числе: для рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)