

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»

_____ Тынкачева М.Н.

«__» _____ 2024г.

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»

_____ Алимпиева О.В.

«__» _____ 2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37 «Берёзка»
на 2024 – 2027 гг.

Принято на общем собрании
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»
Протокол № _10_ от « 25 » июля 2024 г.

Содержание

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	4
Раздел 3.	Рабочее время и время отдыха	6
Раздел 4.	Оплата и нормирование труда	7
Раздел 5.	Охрана труда и здоровья	10
Раздел 6.	Социальные гарантии	12
Раздел 7.	Разрешение трудовых споров	13
Раздел 8.	Заключительные положения	13
Приложения к коллективному договору		
Приложение 1.	Правила внутреннего распорядка	14
Приложение 2.	График сменности сотрудников	25
Приложение 3.	План повышения квалификации	26
Приложение 4.	Положение об оплате труда	27
Приложение 5.	Положение о компенсационных выплатах	49
Приложение 6.	Положение о стимулирующих выплатах	51
Приложение 7.	Положение о показателях эффективности труда	54
Приложение 8.	Положение о премировании работников	77
Приложение 9.	Положение о комиссии премирования работников	80
Приложение 10.	Положение о материальной помощи работникам	82
Приложение 11.	Соглашение по охране труда	84
Приложение 12.	Положение об обеспечении специальной одеждой, обувью и других средств индивидуальной защиты, обеспечении анатомическими средствами индивидуальной защиты, вающими и обезвреживающими	86
Приложение 13.	Перечень должностей работников, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	96
Приложение 14.	Положение о комиссии по стимулированию работников	97

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 37 «Берёзка», заключенный между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 37 «Берёзка» - (далее – МАДОУ Д/с № 37), в лице его представителя – заведующего Алимпиевой Ольги Викторовны, именуемая в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны и «Работники», интересы которых представляет представитель работников организации МАДОУ Д/с № 37, в лице Тынкачевой Марины Николаевны.

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

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования ГО Богданович, Управлением образования муниципального образования ГО Богданович и районной (городской) организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.6. Коллективный договор заключен на срок с 30.07.2024– 29.07.2027 гг., вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ)). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ Д/с № 37.

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией городского округа Богданович, МКУ Управление образования городского округа Богданович и городской организацией Профсоюза).

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

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

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

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

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

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом

Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.9. Федеральный закон от 6.04.2024 года № 70-ФЗ «О внесении изменения в ТК РФ». Указанным законом вводится запрет на расторжение трудового договора с овдовевшим

супругом, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, ветерана боевых действий по инициативе работодателя в течении года с момента смерти супруга (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 2), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника в том числе профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование организуется для женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в целях повышения уровня профессиональной квалификации этой категории женщин с учетом современных требований работодателя и получения ими новых профессиональных навыков, необходимых для перевода на новые рабочие места, позволяющие совмещать родительские обязанности с трудовой занятостью.

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

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

2.1.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

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

2.1.17. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (согласно подписанному Президентом закону № 350-ФЗ от 03.10.2018 г., предпенсионный возраст - это период в течение 5 лет до дня наступления возраста, дающего по новому пенсионному законодательству право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочную), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

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

2.3. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю

- педагогических работников - 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), (ст. 350 ТК РФ).

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

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

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

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

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. 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.

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

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

3.1.9. Установить продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей. Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.1.12. Предоставлять дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 13) по результатам специальной оценки условий труда.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с представителем работников организации (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с представителем работников организации и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 2);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с представителем работников организации.

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

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- на бракосочетание самого работника – 5 календарных дней;
- смерть близких родственников – 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Фонд оплаты труда утверждает главный распорядитель бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с представителем работников организации:

- Положение об оплате труда (Приложение № 4)
- Положение о выплатах компенсационного характера (Приложение № 5)

- Положение о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 6)
- Положения о премировании.

Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

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

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», с изменениями (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2011 г. N 1601н "О внесении изменений в профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.01.2012 N 23068))

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования ГО Богданович.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.9. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.8.

4.1.10. Председателю профсоюзной организации или уполномоченному лицу который является представителем и отстаивает интересы сотрудников во всех инстанциях и на всех уровнях. Согласно ТК РФ за подобное совмещение с основным видом деятельности председателям профсоюзной организации за счет средств комитета может производиться доплата к заработной плате. работникам, избранным на должность председателя профсоюза, не освобожденным от основной работы, рекомендовано выплачивать доплаты в размере от 7- 10% от суммы оклада.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2.4. Производить выплату заработной платы каждые полмесяца: за первую половину месяца -20 числа; за вторую половину месяца - 5 числа

4.2.5. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за один день до выдачи заработной платы (ст.136 ТК РФ).

4.2.6. Утверждать форму расчетного листа (Приложение № 11).

4.2.7. Заработную плату сотрудникам осуществлять путем зачисления денежных средств на банковские счета (банковские карты)

4.2.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

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

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

-в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

-нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

-возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливаются ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023 - 2025 гг.

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

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска.

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

4.2.14. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

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

5.2. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и представителем работников организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда).

5.3. Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется согласно ст. 226 ТК РФ.

5.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с представителем работников организации. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать представителя работников организации и уполномоченного по охране труда.

5.5. Инструктаж по охране труда проводить под подпись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

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

5.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. N 988н/1420н, "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62278) с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.8. Обеспечить проведение диспансеризации, на основании ТК РФ Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (введена Федеральным законом от 03.10.2018 N 353-ФЗ), за счет средств работодателя «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации»

- 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.

5.8.1. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

Вариант порядка:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;

- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.»

5.9. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 14) по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 14);
- бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты по перечню профессий и должностей согласно (приложения № 13);
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ. Должности и размеры доплат устанавливается по результатам оценки условий труда по согласованию с представителем работников организации.

5.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2021 N 66671).

5.11. Осуществлять социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний является видом социального страхования и предусматривает:

- обеспечение социальной защиты застрахованных и экономической заинтересованности субъектов страхования в снижении профессионального риска;
- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью застрахованного при исполнении им обязанностей по трудовому договору (контракту) и в иных установленных настоящим Федеральным законом случаях, путем предоставления застрахованному в полном объеме всех необходимых видов обеспечения по страхованию, в том числе оплату расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию;
- обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

5.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

5.13. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя работников организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.16. Осуществлять совместно с представителем работников организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Работники обязуются:

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

5.2.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи.

Раздел 7. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

7.4. Согласно ТК РФ Статья 372. Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

Раздел 8. Заключительные положения.

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

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

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

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

Приложение №1 к коллективному договору МАДОУ Д/с № 37

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»
_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»
_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении городского округа Богданович Детский сад № 37 «Берёзка» (далее по тексту – МАДОУ Детский сад № 37): являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ Детский сад № 37.

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

1.3. В трудовых отношениях с работником МАДОУ Детский сад № 37 работодателем является МАДОУ Детский сад № 37 в лице заведующего.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАДОУ Детский сад № 37.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива МАДОУ, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в МАДОУ Детский сад № 37 осуществляется на основании трудового договора (эффективного контракта) [ст.16 ТК РФ]. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДОО. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОО. Содержание трудового договора (эффективного контракта) должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю [ст.65 ТК РФ]:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- при переходе на электронную трудовую книжку, лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является ли не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- личная медицинская книжка (согласно Приказу Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры").

2.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка ведется в электронном формате.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в ДОО имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в Едином квалификационном справочнике,
- профессиональном стандарте педагога.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в МАДОУ Д/с № 37 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности [ст.351.1 ТК РФ].

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ Д/с № 37, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором [ст.68 ТК РФ].

Организацию указанной работы осуществляет заведующий МАДОУ Д/с № 37, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа [ст.68 ТК РФ].

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе [ч.1 ст.70 ТК РФ].

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших

основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд [ч.1 ст.71 ТК РФ].

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной [ч.3 ст.66 ТК РФ].

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно [ст.77 ТК РФ]:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МАДОУ Д/с № 37, с изменением подведомственности (подчиненности) МАДОУ Д/с № 37 либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.14. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников,

2.15. по п 2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- 1) ликвидации МАДОУ Д/с № 37;
- 2) сокращения численности или штата работников МАДОУ Д/с 37;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4. настоящих Правил.

2.16. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.17. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе администрации МДОУ производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), 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 [ч. 1 ст. 80 ТК РФ].

2.19. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении [ч. 2 ст. 80 ТК РФ].

2.20. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника [ч. 3 ст. 80 ТК РФ].

2.21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника [ч.1 ст.79 ТК РФ].

2.22. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы [ч.2, ст.79 ТК РФ].

2.23. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу [ч.3 ст.79 ТК РФ].

2.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но заним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) [ч.3 ст.84.1 ТК РФ].

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку 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 [ч.4 ст.84.1 ТК РФ].

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя [ч.1 ст.84.1 ТК РФ].

2.26. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

2.28. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

2.29. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд

предписание государственной инспекции труда.

2.30. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора (эффективного контракта) возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация МДОУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в МДОУ (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам введение новых форм воспитания и др.).

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.

3.4. В случае производственной необходимости заведующая имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же МДОУ. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника,

которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

3.9. Перевод на другую работу в пределах МАДОУ Д/с № 37 оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4. Основные права и обязанности работников МАДОУ Д/с № 37

Работники МАДОУ Д/с № 37 обязаны:

4.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ Д/с № 37, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Систематически повышать свою квалификацию.

4.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, при всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации, соблюдать правила противопожарной безопасности.

4.4. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.5. Беречь имущество МАДОУ Д/с № 37, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

4.6. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положения в семьях.

4.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с родителями воспитанников МАДОУ Д/с № 37.

4.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5. Обязанности администрации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка».

Администрация обязана:

5.1. Организовать труд воспитателя, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

5.2. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, хранить верхнюю одежду работников, организовать их питание.

5.3. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МАДОУ Д/с № 37 и детей.

5.4. Осуществлять контроль за качеством воспитательно - образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

5.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МАДОУ Д/с № 37, поддерживать и поощрять лучших работников.

Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

5.6. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату

5.7. Своевременно предоставлять отпуска работникам МАДОУ Д/с № 37 в соответствии с утвержденным на год графиком.

6. Рабочее время и его использование.

6.1. В МАДОУ Д/с № 37 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, Административно - хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40 - часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются руководителем МАДОУ Д/с № 37 по и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики размещаются на информационном стенде не позже, чем за 1 месяц до их введения в действие.

6.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгула в той же продолжительности, что и дежурство.

6.3. Расписание занятий составляется администрацией МАДОУ Д/с № 37 исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

6.4. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более 2 часов.

6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- Курить в помещениях МАДОУ Д/с № 37.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МАДОУ Д/с № 37.

6.7. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания

по поводу их работы в присутствии воспитанников.

6.8. Администрация МАДОУ Д/с № 37 организует учет неявки на работу и уход с нее всех работников МАДОУ Д/с № 37. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить

листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.9. В помещениях МАДОУ Д/с № 37 запрещается:

- Нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- Громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6.10. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала далее - (УВП и ОП).

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

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

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

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией МАДОУ Д/с № 37.

Поощрения объявляются приказом руководителя МАДОУ Д/с № 37 и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально- культурного, бытового обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально- культурного, бытового обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. Согласно статье 192 Трудового кодекса Российской Федерации, за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.3. До, применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МАДОУ Д/с № 37 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.4. Взыскание объявляется приказом по МАДОУ Д/с № 37. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания.

8.5. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.6. Педагогические работники МАДОУ Д/с № 37, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение морального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали. Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка по пункту 4 «б» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

8.7. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с первичной профсоюзной организацией МАДОУ д/с № 37.

9. «Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения» работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка»

9.1. Осуществление МАДОУ Д/с № 37 образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации.

МАДОУ Д/с № 37 разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения России.

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

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

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

9.5. Педагогические работники МАДОУ Д/с № 37 при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

9.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

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

Приложение № 2 к коллективному договору МАДОУ д/с № 37

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 37
«Берёзка»

_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»

_____ Алимбиева О.В.
«__» _____ 2024г.

График сменности сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка».

1. Режим работы МАДОУ Д/с № 37 с 7-00 до 17-30.
2. МАДОУ Д/с № 37 работает пятидневную рабочую неделю, с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

График сменности работников МАДОУ Д/с № 37

№	Должность	Время работы	Время перерыва на обед
1	Заведующий	8.00.-16.30.	12.30. – 13.00.
2	Главный бухгалтер	8.00.-16.30.	12.30. – 13.00.
3	Инструктор по физической культуре 0,75 ставки -1 смена - 2 смена	8.00. – 12.00. 13.00.- 17.00.	без перерыва
4	Музыкальный руководитель 1,5 ставки – 1 смена - 2 смена	8.00. – 15.42. 11.00.-17.12.	12.00.-12.30. 14.-30.-15.00.
5	Заведующий хозяйством	8.00 – 16.30.	12.30 – 13.00.
6	Воспитатели 0,75 ставки: 1 смена: 2 смена	7.00. – 12.35. 11.58. –17.30.	Вместе с детьми
7	Помощники воспитателей, младшие воспитатели (на 1 ставку)	8.00. – 16.30	14.00. – 14.30.
8	Кастелянша, 0,5 ставки	8.00. – 12.00.	без перерыва
9	Оператор стиральных машин	8.00. – 16.30.	12.30 – 13.00.
10	Повар 1 смена: 2 смена:	6.00. – 13.30. 9.30. – 16.30.	10.00.-10.30. 14.00.-14.30.
11	Дворник	7.00.– 16.00.	12.00.-13.00.
12	Кухонный работник	7.00. – 15.30.	13.00.-13.30.
13	Сторож (3 сторожа, согласно графика сменности и ведения суммарного учета рабочего времени в месяц)	17.30. – 06.00. (в выходные и праздничные дни посуточно 06.00-06.00)	21.30-22.00. 02.30-03.00
14	Старший воспитатель	8.00. – 11.30.	без перерыва
15	Психолог	8.00. – 11.36.	без перерыва
16	Калькулятор	8.00. – 12.00.	без перерыва
17	Делопроизводитель	8.00. – 17.00.	12.00-13.00
18.	Учитель-логопед	8.00-12.00	Без перерыва

Приложение № 3 к коллективному договору МАДОУ д/с № 37

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»

Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»
Алимпиева О.В.

«__» _____ 2024г.

План повышения квалификации педагогических и руководящих работников МАДОУ Д/с № 37 на 2024 -2027 гг.

№	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год предыдущего повышения квалификации	Год повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7
1	Алимпиева Ольга Викторовна	заведующий	высшее	соответствие	2023	2026
2	Долгая Марина Викторовна	воспитатель	высшее	1	2023	2026
3	Тынкачева Марина Николаевна	воспитатель	среднее специальное	1	2023	2026
4	Балина Снежана Михайловна	воспитатель	среднее специальное	1	2023	2026
5	Алексеева Мадина Харисовна	воспитатель	среднее специальное	1	-	2025
6	Лебедева Любовь Владимировна	воспитатель	высшее	1	2023	2026
7	Сирина Марьяна Валерьевна	воспитатель	высшее	1	2024	2027
8	Киркиш Елена Викторовна	воспитатель	среднее специальное	Нет категории	2023	2026
9	Осинцева Ольга Владимировна	воспитатель	среднее специальное	1	2022	2025
10	Родионова Анастасия Сергеевна	воспитатель	высшее	1	2022	2025
11	Мотлохова Анна Михайловна	воспитатель	среднее специальное	1	2023	2026
12	Крапивина Марина Владимировна	воспитатель	среднее специальное	1	2022	2025
13	Костылева Алена Сергеевна	воспитатель	среднее специальное	1	2022	2025
14	Винокурова Ольга Анатольевна	Инс. по физо, ст. воспитатель	высшее	Нет категории	2023	2026
15	Семенова Лариса Ильинична	Учитель-логопед, ст. вос	высшее	1	2023	2026
16	Шаркова Жанна Владимировна	Педагог - психолог	высшее	Нет категории	2023	2026
17	Тунаева Елена Александровна	Музыкальный руководитель	высшее	1	2022	2025

Приложение № 4 к коллективному договору МАДОУ д/с № 37

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»
_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»
_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждение Детский сад № 37 «Берёзка»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка», (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 (далее – МАДОУ Д/с№ 37).

2. Заработная плата работников МАДОУ Д/с № 37 (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ Д/с № 37 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

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

5. Фонд оплаты труда работников МАДОУ Д/с № 37 утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности и объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных образовательных организаций. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для

осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами МАДОУ Д/с № 37 о выплатах социального характера или коллективным договором.

6. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников МАДОУ Д/с № 37, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников МАДОУ Д/с № 37, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии оплаты за 1 час, установленным локально-нормативным актом учреждения в зависимости реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

8. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

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

10. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) рекомендуется направлять не менее 70% фонда оплаты труда учреждения.

При увеличении (индексации) должностных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

12. Штатное расписание разрабатывается образовательными организациями согласовывается с Уполномоченным органом - муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и с главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с примерными нормативами штатной численности, приведенными в приложениях № 16, 17, 18 к настоящему Положению и в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных Учреждения, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных МАДОУ Д/с № 37.

13. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом муниципального образовательного учреждения и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства

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

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

13. Оплата труда работников МАДОУ Д/с № 37 устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- 7) особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 9) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- 10) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

14. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ Д/с № 37 учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ Д/с № 37 или профессиональных стандартов;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

15. Изменение оплаты труда работников образовательных организаций производится:

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

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

3) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

4) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

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

18. Руководитель МАДОУ Д/с № 37:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАДОУ Д/с № 37;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ Д/с № 37.

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

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

21. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных Учреждений осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯ

22. Оплата труда работников МАДОУ Д/с № 37 включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о компенсационных выплатах сотрудникам МАДОУ Д/с № 37 Приложение № 5;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат сотрудникам МАДОУ Д/с № 37 Приложение № 6.
- 4) иные выплаты.

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

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

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

26. Размеры окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ Д/с № 37 устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

27. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2016 № 755 и Министерства просвещения Российской Федерации от 13.05.2019 № 234 и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

28. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложениях № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 к настоящему Положению.

29. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25% работникам МАДОУ Д/с № 37, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

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

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

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

33. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ Д/с № 37, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

34. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год в приложении № 2 к настоящему Положению.

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

36. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ Д/с № 37, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

37. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год в приложении № 3 к настоящему Положению.

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

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

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - на 25%;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - на 20%;

- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - на 10%;
- работникам (выпускникам) организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20% (сроком на два года).

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

41. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья».

42. Размеры должностных окладов служащих МАДОУ Д/с № 37 установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год в приложении № 7 к настоящему Положению.

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

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

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

45. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих МАДОУ Д/с № 37 установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год в приложении № 8 настоящего Положения.

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

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

47. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАДОУ Д/с № 37 устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

48. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, главного бухгалтера включает в себя:

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

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

50. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МАДОУ Д/с № 37, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ Д/с № 37 (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

51. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ Д/с № 37 (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

52. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, и в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023, протокол № 11), размеры должностных окладов руководителей образовательных учреждений определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент, при этом размеры новых должностных окладов руководителей образовательных учреждений подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения. Размеры должностных окладов руководителей образовательных учреждений с учетом повышающих коэффициентов установлены в приложении № 7 к настоящему Положению.

53. Повышающий коэффициент для расчета должностного оклада руководителя образовательной организации исходя из группы оплаты труда устанавливается в следующих размерах:

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

(Установлены «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович», утвержденного постановлением Главы ГО Богданович от 15.12.2021 г. № 1653).

54. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения: численность работников учреждения, количество обучающихся (детей), показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

Группа по оплате труда устанавливается в соответствии с объемными показателями деятельности образовательной организации, предусмотренной в приложении № 9 (дошкольной образовательной организации), к настоящему Положению и исходя из следующей суммы баллов:

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Дошкольное учреждение	свыше 410	свыше 250 до 410	свыше 135 до 250	до 135 (включительно)

(Установлены «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович», утвержденного постановлением Главы ГО Богданович от 15.12.2021 г. № 1653).

55. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Уполномоченным органом по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» в соответствии с пунктом 64 настоящего положения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

При определении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся определяется:

по дошкольным образовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

56. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения, установленного в соответствии с пунктом 62 настоящего Положения с учетом повышения, предусмотренного пунктом 63 и без учета его повышения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения МАДОУ Д/с № 37.

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

Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель образовательной организации предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно приложению № 12 (для дошкольных образовательных учреждений), Оценка эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений осуществляется муниципальным казенным

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

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

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

60. Для работников образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в выходные и праздничные дни).

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

При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачивается - 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

63. Всем работникам образовательного учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных

коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

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

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

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

67. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- за создание и обогащение развивающей предметно- пространственной среды;
- за создание и обогащение микрометодкабинетов;

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

Руководителю образовательной организации при реализации федеральных и региональных инновационных площадок, а также экспериментальной деятельности образовательной организации, устанавливать выплату за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности.

Доплата за увеличение объемов работ устанавливается по представлению Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» и распоряжением главы городского округа Богданович за экспериментальную и инновационную деятельность учреждения, подтвержденную соглашением (договором) о сотрудничестве;

69. За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 10% от установленного оклада (должностного оклада), ставки.

Указанные доплаты осуществляются в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

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

1) 20% - за работу в образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников образовательной организации, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от продолжительности его работы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

2) 20% - за работу в образовательных организациях, имеющих отдельные специальные (коррекционные) группы, группы компенсирующего обучения для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Конкретный перечень работников муниципальной организации, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников муниципальной организации;

3) 20% - руководителям и специалистам муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, логопедических пунктов;

4) 10% – руководителям творческих лабораторий дошкольных образовательных организаций;

5) 13% - работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 1 до 3 лет;

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

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

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

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

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

72. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, образовательное учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

73. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

74. Стимулирующий фонд учреждения может составлять 30% с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

75. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

82. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с профессиональными праздниками (День воспитателя и всех дошкольных работников);
- 5) в связи с государственными праздниками (День защитника Отечества, Международный женский день) и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

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

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

86. К видам выплат иного характера относится:

- доплата до МРОТ, установленного на очередной финансовый год на основании Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	11 220
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	11 777

Профессиональная квалификационная группа
Должностей педагогических работников

Квалификационн ые уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки зарплатной платы, рублей	Квалификаци онная категория, %	Новый размер должностного оклада, ставки с квалификационн ой категорией, рублей
1 квалификацион ный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	13 444,0	10%	14 788,40
			20%	16 132,80
			25%	16 805,00
2 квалификацион ный уровень	социальный педагог;	14 534,0	10%	15 987,40
			20%	17 440,80
			25%	18 167,50
3 квалификацион ный уровень	Воспитатель; педагог- психолог;	14 827,0	10%	16 309,70
			20%	17 792,40
			25%	18 533,75
4 квалификацион ный уровень	старший воспитатель;; учитель-дефектолог; учитель- логопед (логопед),	15 020,0	10%	16 522,00
			20%	18 024,00
			25%	18 775,00

Примечание. (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации городского округа Богданович, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа Богданович, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ Д/с № 37 «Берёзка»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

(Приказ Минтруда РФ от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»);

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор;	11 219
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством.	12 139
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер;	14 949

Должность руководителей образовательных организаций	Размер должностного оклада, рублей	Повышающий коэффициент	Новый размер должностного оклада, с повышающим коэффициентом, рублей
Заведующий дошкольной образовательной организации	27 508	1,5	41 262
		1,6	44 013
		1,7	46 764
		1,8	49 515

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ Д/с № 37 «Берёзка»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

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

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений; уборщик территории	11 216
	кухонный рабочий; повар 1,2,3 разрядов	11 661
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11 888
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	16 142

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

**ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ МАСШТАБ УПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ**

№п п	Объемные показатели	Группа по оплате труда руководителей			
		1	2	3	4
1	Количество воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	от 151 чел. и выше	от 101 чел. до 150 чел.	от 51 чел. до 100 чел.	до 50 чел.

Приложение № 5 к коллективному договору МАДОУ Д/с № 37

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»
_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»
_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

Положение «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам МАДОУ Д/с № 37»

1. Общие положения.

1.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением «Об оплате труда сотрудникам МАДОУ Д/с № 37».

1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ Д/с № 37 всех категорий, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.3. Настоящее положение определяет перечень компенсационных выплат работникам МАДОУ Д/с № 37 всех категорий.

1.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

2. Перечень выплат компенсационного характера работникам МАДОУ Д/с № 37

№ п/п	Наименование выплаты	%
1	2	3
Педагогические работники (воспитатели, специалисты)		
1	За работу в составе аттестационной комиссии	10
2	За работу в составе творческой лаборатории	5-10
3	Проведение занятий на открытом воздухе	10
4	Ведение оздоровительной работы	10
5	Возрастные особенности воспитанников	
	от 1 года до 3 лет	13
	от 3 лет до 5 лет	11
	от 5 лет до 8 лет	10
6	за создание и обогащение развивающей предметно-пространственной среды	5-15
7	за создание и обогащение микрометодкабинетов	5-15
8	Обучение детей с ОВЗ по индивидуальным учебным планам (ИПРА),	

	программы индивид. сопровождения)	10-20
Административно – управленческий персонал (главный бухгалтер, делопроизводитель)		
1	Работа контрактного управляющего	10
2	Ведение сайта bus gov	10
Учебно – вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя)		
1	Возрастные особенности воспитанников:	
	от 1 года до 3 лет;	13
	от 3 лет до 5 лет;	11
	от 5 лет до 8 лет	10
2	Ведение оздоровительной работы	5
Работники пищеблока (повар)		
1	За тяжесть трудового процесса	4
2	За разряд	20-25
сторож		
1	Работа в ночное время	35

2.1 На основании приказа руководителя учреждения производится оплата к должностному окладу:

- Ответственному по профилактической работе по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма -10%;
- Общественному инструктору по пожарной безопасности -10%;
- Уполномоченному по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям -10%;
- Ответственному по проведению работы по охране труда, по охране прав детства, работу с опекаемыми детьми – 15%;
- Ответственному по антитеррористической защищенности – 10%
- Ответственному за работу с сайтом ДООУ, ведение страницы социальной сети «ВКонтакте» - 10%;
- Координатору по общественной работе, куратор – 10%.

* **Коэффициент сложности в дошкольном образовательном учреждении:** - узкие специалисты (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог) – 25%.

3. Заключительные положения

3.1. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяется заведующим МАДОУ Д/с № 37 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников МАДОУ д/с № 37.

3.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается заведующим МАДОУ Д/с № 37 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников учреждения.

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

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих выплат

Приложение № 6 к коллективному договору МАДОУ Д/с № 37

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»
_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»
_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам МАДОУ Д / с № 37»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г. N 708-ПП "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области", постановлением главы городского округа Богданович от 14.11.2017 г. № 2278 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович» с изменениями.

1.2. Настоящее Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка»» утверждается заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом и Учредителем.

1.3. Стимулирование работников МАДОУ Д/с № 37 осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, выделенных на текущий финансовый год, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.4. Стимулирующий фонд МАДОУ Д/с № 37 может составлять (от 20 до 40) процентов с учетом разрабатываемых в МАДОУ Д/с № 37 показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

1.5. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

1.6. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда работников образовательного учреждения, не допускается.

1.7. Лишение работника выплат стимулирующего характера (депремирование) при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.

1.8 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени либо носят единовременный характер.

1.9. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, образование, стаж работы осуществляются в первоочередном порядке.

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера нацелены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрение за выполненную работу.

Стимулирующая выплата **педагогическим работникам** за интенсивность работы, устанавливается к окладу в размере 25%.

2.2. Стимулирующая выплата за стаж устанавливается к окладу в следующих

Показатели	Стаж педагогической работы				
	до 3 года	от 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 и более лет
Размер в процентах	5	10	15	20	25

размерах: педагогическим **работникам за стаж педагогической работы**, который исчисляется в соответствии с перечнем учебных заведений, учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников в соответствии с действующим законодательством не педагогическим работникам за стаж работы по занимаемой должности

Показатели	Стаж работы			
	до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	свыше 15 лет
Размер в процентах	5	10	20	30

2.2. Показатели (критерии) стимулирования утверждаются заведующим МАДОУ Д/с № 37 по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. Показатели (критерии) стимулирующих выплат утверждаются приказом заведующего МАДОУ Д/с № 37 на календарный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

2.4. Стимулирующие выплаты по итогам работы за период выплачиваются работникам ежемесячно на основании приказа заведующего, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.5. Для распределения стимулирующих выплат в МАДОУ Д/с № 37 на Общем собрании коллектива создается комиссия в составе председателя комиссии и членов комиссии. В комиссию по распределению стимулирующих выплат обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации МАДОУ Д/с № 37. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом заведующего МАДОУ Д/с № 37 на начало учебного года.

2.6. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

2.7. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием итоговых показателей по каждому работнику и утверждает его на своем заседании.

2.8. Работников МАДОУ Д/с № 37 знакомят под роспись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.9. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 3-х рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.11. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ Д/с № 37 оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

2.12. По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола заведующего МАДОУ Д/с № 37 издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

2.13. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда заведующего МАДОУ Д/с № 37 производится органом местного самоуправления, осуществляющим руководство в сфере образования.

2.14. Размер выплат стимулирующего характера руководителю МАДОУ Д/с №37 устанавливается приказом руководителя Администрации городского округа Богданович, осуществляющего руководство в сфере образования.

Приложение № 7 к коллективному договору МАДОУ Д/с № 37

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»
_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»
_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

Положение об оценке эффективности деятельности работников МАДОУ Д/с № 37

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности работников МАДОУ Д/с № 37 разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
 - письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности».
- нормативными актами главы ГО Богданович по оплате труда.

1.2. Положение определяет критерии (Приложение «Критерии оценки профессиональных достижений работника») установления дополнительных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАДОУ Д/с № 37 по результатам труда за определенный отрезок времени (п.2.9. настоящего Положения)

1.3. Основным критерием, влияющим на размер дополнительных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, является достижение итоговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников МАДОУ Д/с № 37.

1.4. Цель оценки результативности деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда от её результатов путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности.

1.6. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности сотрудников и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития учреждения и основной общеразвивающей программы.

1.7. Размеры, порядок и условия установления основных доплат за результаты работы определяются Положением «Об оплате труда», а также другими локальными актами МАДОУ Д/с № 37.

1.8. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

1.9. При приеме на работу (до заключения трудового договора), работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

1.10. Положение распространяется на всех работников МАДОУ Д/с № 37, независимо от источника осуществления оплаты труда.

1.11. Настоящее Положение распространяется на всех работников МАДОУ Д/с № 37 и действует до принятия нового.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников МАДОУ Д/с № 37.

2.1. Положение распространяется на все категории работников МАДОУ Д/с № 37.

2.2. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит индивидуальный лист профессиональных достижений каждого из работников (Приложение «Критерии оценки профессиональных достижений работника»), в котором собраны личные профессиональные достижения в деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни МАДОУ Д/с № 37. Все достижения работника распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент, и рассчитываются показатели каждого из критериев.

2.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в МАДОУ Д/с № 37 приказом заведующего создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

2.4. На первом этапе индивидуальный лист профессиональных достижений заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности. На втором этапе индивидуальный лист профессиональных достижений работника сдается в Комиссию на экспертизу, для принятия решения о назначении дополнительной надбавки. В зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности, выставляется оценка.

2.5. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. В установленные заведующим сроки (не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) работники передают председателю Комиссии индивидуальные листы профессиональных достижений, заполненные в соответствии с критериями оценки показателей эффективности деятельности, содержащим самооценку.

2.8. Индивидуальные листы профессиональных достижений могут содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность работника.

2.9. Определяются следующие отчетные периоды: ежемесячно

2.10. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения индивидуальных листов профессиональных достижений педагогов:

– работники готовят оценочные листы и передают их на рассмотрение в Комиссию до 23 числа отчетного периода;

– заседание Комиссии проходит 23-24 числа;

– после 24 числа отчетного периода издается приказ заведующего для начисления заработной платы на установленный срок.

2.11. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов в индивидуальном листе профессиональных достижений итоговую экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения (приложение «Критерии оценки профессиональных достижений работника».

2.12. Результаты итоговой экспертной оценки оформляются Комиссией в индивидуальном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются по баллам за каждый показатель результативности.

- 2.13. Индивидуальный лист профессиональных достижений педагогического работника, завершающийся итоговой суммой баллов, подписывается всеми членами Комиссии.
- 2.14. Педагогический работник имеет право ознакомиться с итоговой экспертной оценкой своего индивидуального листа результативности деятельности.
- 2.15. Количество максимального процентного показателя сотрудника в соответствии с критериями данного Положения - 48 баллов.
- 2.16. В случае несогласия работника с итоговым количеством баллов, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.
- 2.17. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).
- 2.18. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров.

3. Делопроизводство

- 3.1. Ведется необходимая документация.
- 3.2. Результаты работы комиссии оформляются протоколами.
- 3.3. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссии, выступления и предложения. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.
- 3.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 3.5. Протоколы хранятся у заведующего.
- 3.6. Книга протоколов входит в номенклатуру дел, хранится не менее 5 лет

Критерии показателей эффективности профессиональной деятельности

Воспитателя МАДОУ Д/с №37

ФИО воспитателя _____ /

Дата заполнения _____ /

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов - критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл – критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла – критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерии оценки	Обоснование	СО	ОК
1.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей: Журнал регистрации травм			
1.1	Отсутствие детского травматизма (обеспечение охраны жизни и здоровья детей)		2	
1.2	Систематическое проведение оздоровительных мероприятий (прописать)		2	
1.3	Положительная динамика посещаемости детей: 80% - 100%		2	
	60% - 80%			
	Менее 60%			
1.4	Работа с детьми с ОВЗ		2	
2.	Профессиональная реализация воспитателей: (конференции, форумы, РМО, ТЛ, семинары, педагогические советы, творческие группы, участие в конкурсах, выставках, жюри и др.) Сертификаты, дипломы, грамоты, удостоверения, благодарственные письма			
	- уровень ДОУ			
	- муниципальный уровень			
	- областной уровень, РФ, международный		2	
2.1	Повышение квалификации (курсы, вебинары, семинары, переподготовка)		2	
2.2	Трансляционная деятельность (публикации в журналах, сборниках)			
	- уровень ДОУ			
	- муниципальный уровень			
	- областной уровень, РФ, международный		2	
2.3	Своевременная подготовка информации для сайта и группы в ВК: наличие публикаций, пополнение материалами своей страницы (еженедельно)		2	
2.4	Качество оформления документации группы, её ведение и своевременная сдача (оценивает администрация)		2	
2.5	Взаимосвязь с специалистами ДОУ		2	
2.6	Соблюдение субординации, педагогического такта, в поддержание положительного имиджа ДОУ (воспитанники, сотрудники, родители) - оценивает администрация		2	
3.	Инновационная и научно-методическая деятельность			
3.1	Разработка и реализация проекта (выставка работ, фотоотчёт по проекту)		2	
4.	Работа по созданию РППС (оснащённость группы, эстетика оформления в			

	соответствии с возрастными требованиями СанПиНа, темой недели)			
5.	Участие и результативность воспитанников в конкурсах, фестивалях и др. Сертификаты, дипломы, грамоты, удостоверения, благодарственные письма			
	- уровень ДОУ			
	- муниципальный уровень			
	- областной, РФ, международный уровень		2	
6.	Результативность работы с семьями воспитанников:			
6.1	Взаимодействие с семьями воспитанников (родительские собрания, круглый стол, викторина, посиделки и др.)		2	
6.2	Отсутствие обращений родителей (законных представителей) по конфликтным ситуациям (оценивает администрация)		2	
6.3	Проведение конкурсов, выставок, проектов		2	
6.4	Организация совместных мероприятий (благоустройство и озеленение участков, сооружение снежных построек, изготовление пособий и др.)		2	
7.	Особый вклад в развитие учреждения:			
7.1	Организация, проведение и участие в открытых мероприятиях (занятия, праздники, развлечения, викторины, олимпиады, соревнования и др. – с детьми)		2	
7.2	Участие педагогов в общественной жизни учреждения (субботники, демонстрации, в качестве актеров на праздниках и др.)		2	
7.3	Оформление информационных стендов к праздничным датам (календарные и народные праздники) группы, лестничные клетки, зал.		2	
8.	Администрирование мессенджеров (ватсап и др.)		2	
9.	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда.		2	
10.	Учет и сохранение имущества, закрепленного за группой.		2	
	ИТОГО:		48	

Участие в конкурсах, фестивалях: - на уровне МАДОУ – «1» балл
- на уровне ГО – «2» балла
- на уровне области, РФ, - «3» балла

Отсутствие пояснения в графе «ОБОСНОВАНИЕ» рассматриваться не будет!

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующей МАДОУ Д/с №37 «Берёзка» _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**Критерии показателей эффективности профессиональной деятельности
специалиста педагога - психолога МАДОУ Д/с № 37**

ФИО специалиста _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

Критерии оценки	Баллы		Примечание
	СО	ОК	
1. Психологический климат: сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей (адаптация, эмоциональный комфорт в группе)	2		
2. Профессиональная реализация: (конференции, форумы, РМО, ТЛ, семинары, педагогические советы, творческие группы, участие в конкурсах, выставках, жюри и др.) Сертификаты, дипломы, грамоты, удостоверения, благодарственные письма			
- уровень ДОУ			
- муниципальный уровень			
- областной уровень, РФ, международный	2		
2.1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, соблюдение СанПина в ДОУ по организации пребывания ребенка в помещениях, коррекционная работа	2		
3. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса: результаты выполнения ФГОС, инновации, организация развивающей среды, аттестация, курсы повышения квалификации.	2		
4. Участие детей и педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятиях, праздниках, развлечениях.	2		
5. Качество оформления документации	2		
6. Организация и проведение педагогических проектов, мероприятий с родительской общественностью (оформление родительских уголков, укрепление материально-технической базы ДОУ, родительские собрания)	2		
7. Качество и напряженность труда при выполнении работ не входящих в круг должностных обязанностей (участие и подготовка в праздничных мероприятиях, субботниках, ремонтных работах и т.д.)	2		
8. Взаимосвязь с педагогами (специалистами)	2		
9. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	2		
10. Отсутствие замечаний со стороны администрации	2		
Итого:	22		

Участие в конкурсах, фестивалях: - на уровне МАДОУ – «1» балл
 - на уровне ГО – «2» балла
 - на уровне области, РФ, - «3» балла

Отсутствие пояснения в графе «ОБОСНОВАНИЕ» рассматриваться не будет!

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующей МАДОУ Д/с №37 «Берёзка» _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**Критерии показателей эффективности профессиональной деятельности
специалиста учителя - логопеда МАДОУ Д/с № 37**

ФИО специалиста _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балла - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Оценочный показатель	Баллы	
			само анализ	комисси я
I. Реализация дополнительных проектов				
1	- образовательные проекты, разработанные, согласованные и (или) утвержденные Педагогическим советом (Научно-методическим советом) и реализуемых в рамках ООП ДО или АООП ДО; - сопровождение индивидуальных проектов		2	
II. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников				
2	Продуктивное сотрудничество: - отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; - совместные мероприятия		2	
3	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников: - консультационное сопровождение (форма, направление, тема); - уровень удовлетворенности родителей		2	

	качеством образования			
4	Организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителями		2	
III. Участие в реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования)				
5	Участие в методической работе: - выступления в рамках методических мероприятий ДОО (педагогический совет, семинар, конференция и др.); - мастер-классы, представление опыта работы, открытый показ, участие в творческих группах, и др.;		2	
6	Ведение документации в соответствии с ФГОС ДО		2	
7	Участие в реализации ООП ДО (АОП ДО): - эффективность организации предметно-развивающей среды (изготовление, обновление материала; оформление микрометод. кабинета); - разработка мероприятий (конспектов, технологических карт, презентаций) по реализации ООП ДО (АОП ДО); - участие в концертной деятельности, конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, экскурсиях	анализ деятельности	2	
IV. Повышение авторитета и имиджа ДОУ				
8	Участие воспитанников в конкурсах (фестивалях) - уровень ДОУ /и муниципальный; - областной; - всероссийский / международный	по факту участия	2	
9	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта: - обобщение опыта работы в ДОУ; - на муниципальном (областном) уровне; - на всероссийском, (международном)	наличие	2	

10	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах: - на муниципальном (областном) уровне; - на всероссийском, (международном)	наличие дипломов, грамот, сертификатов	2	
11	Своевременная подготовка информации для сайта (еженедельно)		2	
12	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.		2	
13	Отсутствие замечаний со стороны администрации		2	
14	Взаимосвязь с педагогами (специалистами)		2	
	Итого:		48	

Участие в конкурсах, фестивалях: - на уровне МАДОУ – «1» балл
- на уровне ГО – «2» балла
- на уровне области, РФ, - «3» балла

Отсутствие пояснения в графе «ОБОСНОВАНИЕ» рассматриваться не будет!

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующей МАДОУ Д/с №37 «Берёзка» _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**Критерии показателей эффективности профессиональной деятельности
старшего воспитателя МАДОУ Д/с № 37**

ФИО специалиста _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерии оценки	Обоснование	СО	ОК
1	Результативность образовательной деятельности (организация инновационной деятельности педагогических работников, в т.ч. проектной деятельности, разработки индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями, качественное и своевременное оформление документации на Психолого-медико-педагогической комиссии).		2	
2	Взаимосвязь старшего воспитателя с педагогами (специалистами)		2	

3	Профессиональная реализация воспитателей: (конференции, форумы, РМО, ТЛ, семинары, педагогические советы, творческие группы, участие в конкурсах, выставках, жюри и др.) Сертификаты, дипломы, грамоты, удостоверения, благодарственные письма			
	- уровень ДОУ			
	- муниципальный уровень			
	- областной уровень, РФ, международный		2	
4	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.			
5	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы; Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса.			
6	Исполнительская дисциплина (качественная работа с документацией).			
7	Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей МАДОУ д/с № 37, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.)			
8	Соблюдение внутреннего трудового распорядка.			
9	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда.			
10	Уровень организации аттестации педагогических работников (оказание помощи педагогам при подготовке к аттестационным испытаниям).			
11	Освещение в периодической печати, на интернет-сайте опыта работы МАДОУ д/с № 37			
12	Повышение квалификации (курсы).			
13	Самообразование (актуальность выбранной темы; практические выводы; изготовление пособий, картотек; авторские разработки; отчет на педсоветах).			
14	Участие в конкурсах профессионального мастерства:			
	- уровень ДОУ			
	- муниципальный уровень			
	- областной уровень, РФ, международный		2	
15	Участие в общественной жизни МАДОУ д/с № 37.			
16	Публикации во всероссийских, региональных, муниципальных сборниках, журналах, в Средствах Массовой Информации			
17	Применение информационно – коммуникативные технологии в образовательной деятельности:			
	- Грамоты, благодарности за участие в Интернет-конкурсах; - электронные дидактические пособия.		2	
18	Взаимодействие с семьями воспитанников (реализация проектов, выход на родительские собрания, использование технологий взаимодействия).			
19	Оформление информационных стендов			
Итого:			40	

Участие в конкурсах, фестивалях: - на уровне МАДОУ – «1» балл
- на уровне ГО – «2» балла
- на уровне области, РФ, - «3» балла

Отсутствие пояснения в графе «ОБОСНОВАНИЕ» рассматриваться не будет!

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующей МАДОУ Д/с №37 «Берёзка» _____ / _____ /
 Председатель комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Критерии показателей эффективности профессиональной деятельности помощника воспитателя (младшего воспитателя) МАДОУ Д/с № 37

ФИО помощника воспитателя (младшего воспитателя) _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл – критерий присутствует не явно, на уровне отдельных элементов либо присутствует не постоянно;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере

№	Критерий	Балл	
		СО	ОК
1	Профилактика травматизма.	2	
2	Положительная динамика посещаемости детей: 80% - 100%	2	
	60% - 80%	2	
	Менее 60%	2	
3	Соблюдение требований Санитарных правил	2	
4	Соблюдение ежедневной организации жизнедеятельности детей в группе	2	
5	Обеспечение сохранности имущества группы	2	
6	Наличие расширенной зоны обслуживания	2	
7	Соблюдение режима энергосбережения	2	
8	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, Охраны труда, Пожарной безопасности.	2	
9	Отсутствие нареканий со стороны администрации (ДОУ)	2	
10	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей и сотрудников	2	
11	Помощь воспитателю в подготовке дидактического материала, оформлении помещений ДОУ	2	
12	Помощь воспитателю в организации закаливающих и оздоровительных мероприятий	2	
13	Участие в общественной жизни МАДОУ Д/с № 37	2	
14	Качественное ведение документации группы (журналы)	2	
	Итого:	28	

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующий МАДОУ Детский сад № 37 _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**Критерии показателей эффективности профессиональной деятельности
делопроизводителя МАДОУ Д/с № 37**

ФИО специалиста _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели	Примечание	СО	ОК
Ведение делопроизводства	Качественное ведение личных дел, личных карточек сотрудников учреждения		2	
	Ведение и своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников		2	
	Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников		2	
	Качественная разработка должностных инструкций сотрудников учреждения		2	
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки		2	
	Своевременная подготовка и отправление документов адресату		2	
	Качественное ведение документации		2	
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих		2	
Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка		2	
	Исполнение должностных обязанностей		2	
	Требований охраны труда		2	
Итого:			24	

Работник _____ / _____ / _____

Согласовано: заведующий МАДОУ Детский сад № 37 _____ / _____ / _____

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

/ /
/ /
**Критерии показателей эффективности профессиональной деятельности музыкального
руководителя МАДОУ Д/с № 37**

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерии оценки	Обоснование	СО	ОК
1	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей:	Журнал регистрации травм		
1.1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (отсутствие детского травматизма)		2	
2	Профессиональная реализация воспитателей: (конференции, форумы, РМО, ТЛ, семинары, педагогич. советы, творческие группы, участие в конкурсах, выставках, жюри и др.)	Сертификаты, дипломы, грамоты, удостоверения, благодарственные письма		
	- уровень ДОУ			
	- муниципальный уровень			
	- областной уровень, РФ, международный		2	
2.1	Повышение квалификации (курсы, вебинары, семинары, переподготовка).		2	
2.2	Трансляционная деятельность (публикации в журналах, сборниках)			
	- уровень ДОУ			
	- муниципальный уровень			
	- областной уровень. РФ, международный		2	
2.3	Своевременная подготовка информации для сайта: наличие публикаций, пополнение материалами своей страницы, пополнение (другие сайты), (еженедельно).		2	
2.4	Качество оформления документации, её ведение и своевременная сдача (оценивает администрация)		2	
2.5	Взаимосвязь с педагогами (специалистами)		2	
2.6	Соблюдение субординации, педагогического такта, в поддержание положительного имиджа ДОУ (воспитанники, сотрудники, родители) оценивает администрация		2	
3	Инновационная и научно-методическая деятельность			
3.1	Разработка и реализация проекта (выставка работ, фотоотчёт по проекту)		2	
4.	Работа по созданию РППС (оснащённость зала, эстетика оформления в соответствии с возрастными требованиями СанПиНа, темой недели)		2	
5.	Участие и результативность воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.	Сертификаты, дипломы, грамоты, удостоверения, благодарственные письма		

	- уровень ДОУ			
	- муниципальный уровень			
	- областной, РФ, международный уровень		2	
6.	Результативность работы с семьями воспитанников:			
6.1.	Взаимодействие с семьями воспитанников (родительские собрания, круглый стол, викторина, посиделки и др.)		2	
6.2.	Отсутствие обращений родителей по конфликтным ситуациям (законных представителей) (оценивает администрация)		2	
6.3.	Проведение конкурсов, выставок.		2	
6.4.	Организация совместных мероприятий (благоустройство и изготовление пособий и др.)		2	
7.	Особый вклад в развитие учреждения:			
7.1	Организация, проведение и участие в открытых мероприятиях (занятия, праздники, развлечения, творческих вечеров, музыкальных гостиных. викторины, олимпиады, соревнования и т.п.)		2	
7.2	Участие педагогов в концертной деятельности ДОУ (в качестве актёров на праздниках), общих мероприятиях: субботник, демонстрация и др.).		2	
7.3	Оформление информационных стендов к праздничным датам (лестничные клетки, вернисаж, зал)		2	
8	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда.		2	
9.	Учет и сохранение имущества, закрепленного за музыкальным залом.		2	
	Итого:		40	

Участие в конкурсах, фестивалях: - на уровне МАДОУ – «1» балл
- на уровне ГО – «2» балла
-на уровне области, РФ, - «3» балла

Отсутствие пояснения в графе «ОБОСНОВАНИЕ» рассматриваться не будет!

Работник _____ / _____ /
Согласовано: заведующий МАДОУ Детский сад № 37 _____ / _____ /
Председатель комиссии _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Критерии показателей эффективности профессиональной деятельности инструктора по физической культуре МАДОУ Д/с № 37

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерии оценки	Обоснование	СО	ОК
1	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей:	Журнал регистрации травм		
1.1	Учет индивидуальных особенностей детей, их физического развития, состояния здоровья, склонностей и интересов		2	
1.2	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (отсутствие детского травматизма)		2	
1.3	Систематическое проведение оздоровительных мероприятий (плоскостопие, нарушение осанки)		2	
2	Профессиональная реализация воспитателей: (конференции, форумы, РМО, ТЛ, семинары, пед. советы, творческие группы, участие в конкурсах, выставках, жюри и др.)	Сертификаты, дипломы, грамоты, удостоверения, благодарственные письма		
	- уровень ДОУ			
	- муниципальный уровень			
	- областной уровень, РФ, международный		2	
2.1	Повышение квалификации (курсы, вебинары, семинары, переподготовка).		2	
2.2	Трансляционная деятельность (публикации в журналах, сборниках, в СМИ)			
	- уровень ДОУ			
	- муниципальный уровень			
	- областной уровень, РФ, международный		2	
2.3	Своевременная подготовка информации для сайта: наличие публикаций, пополнение материалами своей страницы, пополнение (другие сайты), (1 раз в 2 недели).		2	
2.4	Качество оформления документации, её ведение и своевременная сдача (оценивает администрация)		2	
2.5	Взаимосвязь с педагогами (специалистами)		2	
2.6	Соблюдение субординации, педагогического такта, в поддержание положительного имиджа ДОУ (воспитанники, сотрудники, родители).		2	
3	Инновационная и научно-методическая деятельность			
3.1	Разработка и реализация проекта (выставка работ, фотоотчёт по проекту)		2	
4	Работа по созданию РППС (оснащённость зала, эстетика оформления в соответствии с возрастными требованиями СанПиНа, темой недели)		2	

5.	Участие и результативность воспитанников в спортивных мероприятиях, конкурсах, фестивалях и др.	Сертификаты, дипломы, грамоты, удостоверения, благодарственные письма		
	- уровень ДОУ			
	- муниципальный уровень			
	- областной уровень, РФ, международный		2	
6	Результативность работы с семьями воспитанников:			
6.1	Взаимодействие с семьями воспитанников (родительские собрания, круглый стол, викторина, посиделки и др.)		2	
6.2	Отсутствие обращений родителей по конфликтным ситуациям (законных представителей) (оценивает администрация)		2	
6.3	Проведение конкурсов, выставок.		2	
6.4	Организация совместных мероприятий (благоустройство и озеленение участков, сооружение снежных построек, изготовление пособий и др.)		2	
7.	Особый вклад в развитие учреждения:			
7.1	Организация, проведение и участие в открытых мероприятиях (занятия, праздники, развлечения, викторины и т.п.)		2	
7.2	Участие педагогов в концертной деятельности ДОУ (в качестве актёров на праздниках, общих мероприятиях)		2	
7.3	Оформление информационных стендов к праздничным датам (группы, лестничные клетки, вернисаж, зал)		2	
8.	Администрирование мессенджеров			
9.	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда.		2	
10.	Учет и сохранение имущества, закрепленного за физкультурным залом		2	
	Итого		36	

Участие в конкурсах, фестивалях: - на уровне МАДОУ – «1» балл
- на уровне ГО – «2» балла
- на уровне области, РФ, - «3» балла

Отсутствие пояснения в графе «ОБОСНОВАНИЕ» рассматриваться не будет!

Работник _____ / _____ /
Согласовано: заведующий МАДОУ Детский сад № 37 _____ / _____ /
Председатель комиссии _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Критерии показателей эффективности бухгалтера МАДОУ Д/с № 37

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерий	Балл	
		СО	ОК
1. Качество условий			
1	Своевременная и качественная подготовка платёжных документов по расчётам с поставщиками и подрядчиками	2	
2	Качественное составление и своевременная сдача отчётности	2	
3	Работа и своевременное выставление информации на сайтах детского сада.	2	
4	За выполнение заданий, не входящих в круг основных	2	
5	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и архива	2	
2. Исполнительская дисциплина			
1	Безупречное выполнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности.	2	
2	Соблюдение трудовой дисциплины	2	
3	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2	
4	Качественное ведение всей документации (номенклатуры платёжных ведомостей, поручений, сдача документации, сохранность архивной документации, договоров и т.д.)	2	
5	Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка	2	
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	2	
Итого		22	

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующий МАДОУ Детский сад № 37 _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Критерии показателей эффективности заведующего хозяйством МАДОУ Д/с № 37

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерий	Балл	
		СО	ОК
1	Своевременное и качественное оформление документов в установленном порядке	2	
2	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	2	
3	Высокое качество и своевременность в организации ремонтных и ремонтно-профилактических работ	2	
4	Организация контроля рационального использования материальных и финансовых средств МАДОУ Д/с № 37	2	
5	Ответственное хранение материальных ценностей (имущество, мебель, инвентарь)	2	
6	Соблюдение режима энергосбережения	2	
7	Своевременное обеспечение предметами хозяйственного и гигиенического обихода	2	
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил Требований Безопасности, Охраны Труда, Пожарной Безопасности.	2	
9	Организация работы по благоустройству и озеленению, уборке территории МАДОУ д/с № 37	2	
10	Своевременное оформление заявок на продукты, завоз продуктов и правильное их хранение и выдача со склада.	2	
11	Своевременный отчет по продуктам питания	2	
Итого		22	

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующий МАДОУ Детский сад № 37 _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Критерии показателей эффективности дворника МАДОУ Д/с № 37

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерий	Балл	
		СО	ОК
1	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, требований Охраны труда, Техники безопасности.	2	
2	Соблюдение правил Пожарной Безопасности (очистка пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время года).	2	
3	Участие в благоустройстве прилегающих территорий, мероприятиях по повышению эстетики и привлекательности учреждения.	2	
4	Качественная уборка территории МАДОУ Д/с № 37	2	
5	Соблюдение правил техники безопасности (своевременная обрезка сухих сучьев и кустарников, очистка от снега и льда тротуаров, дорожек и посыпание их песком)	2	
6	Сохранение наружного оборудования и имущества МАДОУ Д/с №37 (забор, ограждение, лестница, карниз, водосточные трубы, зеленые насаждения и т.д.)	2	
8	Сезонная работа (полив газонов и цветников, тротуаров и песка; в зимнее время – оказание помощи в поливе снежных построек)	2	
9	Содержание в чистоте подвальных помещений и хозяйственных складов	2	
10	Участие в работе по благоустройству и озеленению, уборке территории МАДОУ Д/с № 37	2	
11	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2	
	Итого:	22	

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующий МАДОУ Детский сад № 37 _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**Критерии показателей эффективности кастиелянши, оператора машинной стирки
МАДОУ Д/с № 37**

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерий	Балл	
		СО	ОК
1	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, Охраны труда, Пожарной безопасности.	2	
2	Организация получения, проверки и выдачи спецодежды	2	
3	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических норм и требований хранения мягкого инвентаря	2	
4	Своевременная и качественная стирка, глажение и ремонт мягкого инвентаря	2	
5	Раскрой ткани, изготовление детских костюмов, ветоши, своевременная и качественная починка халатов, спецодежды	2	
6	Качественное и своевременное оформление установленной документации	2	
7	Участие в инвентаризации и составлении актов на списание мягкого инвентаря	2	
8	Учет и контроль за правильным использованием белья и спецодежды	2	
9	Участие в работе по благоустройству и озеленению, уборке территории МАДОУ Д/с № 37	2	
10	Качественное обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования прачечной	2	
11	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2	
Итого		22	

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующий МАДОУ Детский сад № 37 _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Критерии показателей эффективности повара, (кухонного работника)

МАДОУ Д/с № 37

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерий	Балл	
		СО	ОК
1	Качественное приготовление блюд в соответствии с технологическими картами	2	
2	Качественное обеспечение санитарного состояния помещений, оборудования пищеблока	2	
3	Осуществление контроля качества сырья	2	
4	Строгое соблюдение технологии приготовления пищи и норм закладки сырья	2	
5	Обеспечение учета и сохранности имущества пищеблока	2	
6	За отсутствия обоснованных жалоб от родителей, воспитателей	2	
7	Соблюдение режима энергосбережения	2	
8	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, Охраны труда, Пожарной безопасности.	2	
9	Ежедневный бракераж готовой продукции	2	
10	Соблюдение техники безопасности при работе с оборудованием пищеблока	2	
11	Отсутствие нареканий со стороны администрации	2	
Итого		22	

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующий МАДОУ Детский сад № 37 _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Критерии показателей эффективности (калькулятора)

МАДОУ Д/с № 37

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерий	Балл	
		СО	ОК
1	Качественное составление меню		
2	Качественное контроль санитарного состояния помещений, оборудования пищеблока		
3	Осуществление контроля качества сырья		
4	Строгий контроль за соблюдением приготовления пищи и норм закладки сырья		
5	Обеспечение пищеблока инструкциями в соответствии с Санитарными правилами		
6	Контроль за соблюдением за временем и нормами и выдачи продуктов		
7	Соблюдение режима энергосбережения		
8	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, Охраны труда, Пожарной безопасности.		
9	Ежедневный бракераж готовой продукции		
10	Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи и норм закладки сырья		
11	Отсутствие нареканий со стороны администрации		
Итого			

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующий МАДОУ Детский сад № 37 _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**Критерии показателей эффективности сторожа
МАДОУ Д/с № 37**

ФИО _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерий	Балл	
		СО	ОК
1	Соблюдение внутреннего трудового распорядка.		
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности.		
3	Сохранение имущества МАДОУ д/с № 37 и его восстановление		
4	Наличие расширенной зоны обслуживания (мытьё коридоров, лестничных пролетов и тамбуров)		
5	Недопущение присутствия посторонних лиц в МАДОУ д/с № 37 и на его территории		
6	Соблюдение порядка на прилегающей к МАДОУ д/с № 37 территории.		
7	Соблюдение режима энергосбережения		
8	Соблюдение правил пожарной безопасности		
9	Соблюдение правил техники безопасности		
10	Соблюдение правил охраны труда		
11	Отсутствие нареканий со стороны администрации		
Итого			

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующий МАДОУ Детский сад № 37 _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 8 к коллективному договору МАДОУ Д/с № 37

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»
_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»
_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о премировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка» городского округа Богданович (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка» (далее - МАДОУ д/с № 37) и другими нормативно-правовыми актами, касающимися вопросов оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка» (далее - МАДОУ д/с № 37).

2. Порядок премирования

2.1. В целях социальной защищенности работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм, личный вклад и работу применяется премирование работников по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, в пределах фонда оплаты труда.

2.2. Размер премии определяется приказом руководителя МАДОУ д/с № 37.

3. Условия премирования

3.1. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3. Настоящим Положением о премировании работникам МАДОУ д/с № 37 могут быть выплачены единовременные премии:

- 1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника, в связи с празднованием - Дня защитника Отечества, Международного женского дня 8 марта;

- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
- 8) по итогам работы за год

4. Показатели премирования

4.1 Работники МДОУ премируются за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- за качественную подготовку учреждения к новому учебному году;
- за выполнение большого объема работ;
- за систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);
- за устранение последствий аварий;
- в связи с участием в конференциях, фестивалях, конкурсах, смотрах, выставках, семинарах, награждением почетной грамотой, объявлением благодарности, присвоением почетных званий различного уровня.

4.2. Руководитель учреждения премируется по согласованию с учредителем.

5. Порядок установления и условия выплаты премий

5.1. Единовременная премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу и начисляется на должностной оклад без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

5.2. Премияльные выплаты (квартальные, полугодовые, годовые) производятся на основании приказов заведующего МАДОУ д/с № 37.

5.3. Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:

- увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из МАДОУ д/с № 37, как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию и по другим причинам;
- поступившие на работу и отработавшие менее трех месяцев в расчетном периоде.

5.4. Премия выплачивается одновременно с заработной платой.

6. Причины понижения или лишения премии

6.1. При определении размера премии работникам за отчетный период основаниями для снижения ее размера либо отказа в премировании могут быть следующие критерии:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителя;
- утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу МАДОУ д/с № 37 или иного причинения ущерба действиями работника;
- несоблюдение требований должностной инструкции и служебного распорядка;
- жалобы от родителей;
- наличие факта несчастного случая с воспитанником;

- прогулы, появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков рабочее время.

7. Заключительные положения

7.1. Единовременная поощрительная премия максимальным размером не ограничивается и производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников.

7.2. Выплата работникам единовременной премии производится па основании приказа руководителя учреждения.

7.3. Настоящее Положение действует бессрочно, до принятия нового.

7.4. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

Приложение № 9 к коллективному договору МАДОУ Д/с № 37

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»
_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»
_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

Положение о комиссии премирования работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру, состав, права и порядок Комиссии по премированию работников автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 37 «Берёзка» городского округа Богданович.
- 1.2. Состав Комиссии утверждается заведующим Учреждения.
- 1.3. Премияльные выплаты устанавливаются работникам приказом заведующим Учреждения на основании решения Комиссии.

2. Состав и организация работы Комиссии

- 2.1. Комиссия является избирательным органом и избирается на Общем собрании работников Учреждения, путем открытого голосования (в состав Комиссии входит до 5 человек, обязательно в состав Комиссии избираются - представители администрации Учреждения, председатель профсоюзной организации)
- 2.2. Состав комиссии утверждается заведующим Учреждения.
- 2.3. Срок действия полномочий комиссии - 1 год и может быть продлен по решению работников на Общем собрании работников Учреждения.
- 2.4. Члены комиссии избираются из числа работников Учреждения - председателя, секретаря, членов комиссии.
- 2.5. Деятельность Комиссии организуется ее председателем.
- 2.6. При отсутствии председателя Комиссии заседание комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.
- 2.7. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

3. Цели и задачи Комиссии

- 3.1. Предварительное изучение документов, представленных для рассмотрения на заседание Комиссии.
- 3.2. Анализ и оценка качества деятельности работников Учреждения в целях поощрения инициативных, творчески работающих, успешно и добросовестно исполняющих должностные обязанности, активно участвующих в мероприятиях Учреждения на разных уровнях.
- 3.3. Принятие решения о размере премирования в отношении каждого работника

Учреждения.

4. Права Комиссии

4.1. Запрашивать у заведующей Учреждения, заместителя заведующего материалы, необходимые для принятия объективного решения по премированию работников (ежемесячных, квартальных, единовременных).

4.2. Принимать решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний единовременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работников за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

5.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем не менее 2/3 состава

5.3. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в ее компетенцию.

5.4. Члены комиссии и другие работники могут ходатайствовать перед заведующим Учреждения или перед Комиссией о премировании работников.

5.5. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое и закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

5.6. Заведующий Учреждения представляет в Комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на премирование работников. Заведующий вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения премиальных выплат.

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

5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

5.9. Заведующий Учреждения издает приказ об установлении работникам соответствующих премиальных выплат в размерах, определенных Комиссией по премированию в соответствии с Положением «О премировании работников». Приказ заведующего является основанием для осуществления премиальных выплат.

5.10. Заведующий создает необходимые условия для работы Комиссии.

6. Заключительные положения

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

Приложение № 10 к коллективному договору МАДОУ Д/с № 37

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»
_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»
_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

Положение о материальной помощи работникам МАДОУ Д/с № 37

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ Д/с № 37.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МАДОУ Д/с № 37.

1.3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам МАДОУ Д/с № 37, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам МАДОУ Д/с № 37

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам МАДОУ Д/с № 37 производится:

- за счет средств экономии фонда оплаты труда работников;
- за счёт средств от приносящей доход деятельности.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам МАДОУ Д/с № 37

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается заведующим МАДОУ Д/с № 37 на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах: - в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников - 1000 рублей; - в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) - 1000 рублей;

3.3. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется заведующим МАДОУ Д/с № 37 по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

4.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет заведующий МАДОУ Д/с № 37 и первичная профсоюзная организация.

Приложение № 11 к коллективному договору МАДОУ Д/с № 37

От работников:
представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»
_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:
заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»
_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

Соглашение по охране труда на 2024-2027 гг.

1. Стороны пришли к соглашению:

Запланировать и провести мероприятия по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. В соответствии с нормативными документами в качестве обязательного приложения к коллективному договору (глава 7 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 45 – 51).

Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно заведующим МАДОУ Д/с № 37 и профсоюзным комитетом, а также совместной комиссией по охране труда.

Соглашение по охране труда принимается на один календарный год.

2. Администрация МАДОУ Д/с № 37:

- Проводит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма работников, разрабатывает рекомендации по их снижению. Результаты анализа травматизма доводит до сведения работников МАДОУ Д/с № 37;
- Совместно с МАДОУ Д/с № 37 ежегодно проводит курсовую подготовку уполномоченных по охране труда и технике безопасности.
- Осуществляет контроль за порядком обучения работников и специальной оценкой условий труда в МАДОУ Д/с № 37;
- Имеет в наличии план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- Содействует страхованию работников от несчастных случаев;
- Создает комиссию по охране труда с участием председателя первичной профсоюзной организацией МАДОУ Д/с № 37.
- Организует и направляет уполномоченных по охране труда на обучение;

3. Общее собрание работников МАДОУ Д/с № 37:

- Контролирует соблюдение законодательства по охране труда;
- Проверяет выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором;
- Принимает участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда;
- Предъявляет требования к заведующему МАДОУ Д/с № 37 о приостановке работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

**План мероприятий по улучшению условий
и охраны труда сотрудников в МАДОУ Д/с № 37**

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
1. Мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников		
Приобретение средств индивидуальной защиты работников и проведение необходимой модернизации текущих средствами индивидуальной защиты	Январь	Заведующий хозяйством Орешкина И. А.
Приобретение новых электроламп в целях обеспечения в МАДОУ Д/с № 37 достаточного уровня освещения.	Январь - декабрь	Заведующий хозяйством Орешкина И. А.
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (СИЗ), а также ухода за ними (стирка, дезинфекция, сушка) проведение ремонта и замена СИЗ	Январь - декабрь	Заведующий хозяйством Орешкина И. А.
2. Мероприятия, направленные на повышение уровня знаний работников в области по охране труда		
Приобретение научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда	Январь - декабрь	Заведующий Алимпиева О. В
Обновление уголка по охране труда.	Один раз в квартал	Отв. по Охране труда Тынкачева М.Н.
Организация и проведение обучения инструктажей и проверке знаний по ОТ работников	По графику	Заведующий Алимпиева О. В Отв. по Охране труда Тынкачева М.Н.
Обучение сотрудников навыкам оказания первой помощи при нештатных ситуациях	Март	Заведующий Алимпиева О. В.
3. Мероприятия, направленные на улучшение здоровья сотрудников		
Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников МАДОУ Д/с № 37	По графику	Заведующий Алимпиева О. В.
Оказание содействия инициативам сотрудников МАДОУ по пропаганде и ведению здорового образа жизни	Январь-декабрь	
4. Прочие мероприятия		
Организация и проведение производственного контроля	Январь-декабрь	Заведующий Алимпиева О. В. Заведующий хозяйством Орешкина И. А.
Проверка выполнения соглашения по охране труда за 2 полугодие 2024 года с составлением акта	Декабрь 2024года июнь 2025 года	Заведующий Алимпиева О. В. Заведующий хозяйством Орешкина И. А.
Подготовка ДОУ к новому учебному году (текущий ремонт)	каждый год	Заведующий хозяйством Орешкина И. А. Заведующий Алимпиева О.В..
Общий технический осмотр здания, территории, кровли, состояния ограждений с составлением акта	весна, осень	Завхоз Орешкина И. А.

Приложение № 12 к коллективному договору МАДОУ Д/с № 37

От работников:

представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»

_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:

заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»

_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

Положение об обеспечении специальной одеждой, обувью и других средств индивидуальной защиты, обеспечении дерматологическими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами сотрудников МАДОУ Д/с № 37

Перечень

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

№	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Воспитатель	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20	Санитарная одежда (Халат светлых тонов)	2 шт.
2.	Повар	Пункт 3594 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.
3.	Кухонный рабочий	Пункт 1776 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

4.	Помощник воспитателя Младший воспитатель	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 Пункт 3677 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Санитарная одежда (Халат светлых тонов) Фартук Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи Фартук для мытья посуды Халат для уборки помещений Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
----	---	--	--	---

5.	Уборщик территории	Пункт 4933 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт.
6.	Уборщик служебных помещений	Пункт 4932 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
7.	Кастелянша	Пункт 1491 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 пара
8.	Кладовщик	Пункт 1511 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

9.	Оператор стиральных машин	Пункт 4031 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий(истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий(истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
----	---------------------------	---	--	--

Нормы

выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

(Таблица 2 Приложения 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н)

Виды работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл								Дерматологические средства индивидуальной защиты	Дерматологические средства индивидуальной защиты
	средств а для защиты от биологических факторов (микрорганизмов): бактериальной (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием	средств а для защиты от биологических факторов (микрорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	средств а для защиты от биологических факторов (микрорганизмов): вирусных (средства с противовирусным (вирулицидным) действием	средств а для гидрофобного действия	средств а для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	средств а для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазона А, В, С	средств а для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства	средств а для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства		
При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие	100								250/200	100

При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)		100							250/200	100
При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)				100						100
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра					100				250/200	100
При выполнении работ в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых							200		250/200	100
При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона								200	250/200	100
В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

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

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование профессии или должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Уборщик служебных помещений Кухонный рабочий Помощник (младший) воспитатель Вахтер Оператор стиральных машин	п.2 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
	Кастелянша Воспитатель Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Повар Заведующий производством	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Плотник Слесарь-сантехник	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

4	Заведующий хозяйством	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Уборщик территории	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		п. 10 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
6	Электромонтер	п. 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Бухгалтер</p> <p>Делопроизводитель</p> <p>Старший воспитатель</p> <p>Учитель-логопед</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Педагог дополнительного образования</p> <p>Швея</p> <p>Инженер-энергетик</p>	п. 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло или жидкие моющие средства	Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

ПРИМЕЧАНИЕ

Согласно СанПиН 2.4.1.3049-20 работники пищеблока должны быть обеспечены специальной одеждой (куртка, халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на 1 человека. Специальная одежда должна храниться в отдельном шкафу. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу и курить на рабочем месте.

Воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются спецодеждой (халаты светлых тонов). У помощника воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный (темный) халат для уборки помещений.

Согласно приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.09 N 290н: сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам; выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ

Приложение 2

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____ учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя ____ Отчество (при наличии) _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер: _____
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____	СИЗОД _____
	СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо
за ведение карточек
учета выдачи СИЗ _____
(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количество	Лично /дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

*- информация указывается только для дерматологических СИЗ
 ** - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

Приложение № 13 к коллективному договору МАДОУ Д/с № 37

От работников:

представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»

_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:

заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»

_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

Перечень профессий и должностей работников МАДОУ д/с № 37 занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки

Профессия	Вредные условия труда (класс)	Повышенный размер оплаты труда (%)	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни)
Повар	3.2	4	7

Основание: Согласно Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Трудового кодекса Российской Федерации статьи 117 «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» и статьи 147 «Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Приложение № 14 к коллективному договору МАДОУ Д/с № 37

От работников:

представитель работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 37
«Берёзка»

_____ Тынкачева М.Н.
«__» _____ 2024г.

От работодателя:

заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 37 «Берёзка»

_____ Алимпиева О.В.
«__» _____ 2024г.

Положение о комиссии по стимулированию работников МАДОУ д/с № 37

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников МАДОУ Д/с №37 (далее – комиссия по стимулированию) создаётся в МАДОУ Д/с № 37 с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам МАДОУ Д/с №37 (далее – работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом заведующего МАДОУ Д/с № 37 на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику МАДОУ Д/с № 37:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда МАДОУ Д/с № 37.

3. Права комиссии по стимулированию.

Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у заведующего материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников МАДОУ Д/с № 37 и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются заведующим МАДОУ Д/с № 37.

4.3. Представители работников МАДОУ Д/с № 37 в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом заведующего МАДОУ Д/с № 37.

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

4.6. В случае увольнения из МАДОУ Д/с № 37 работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

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

4.8. Заведующий МАДОУ Д/с № 37 не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию в МАДОУ Д/с № 37

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулиующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулиующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулиующими систему стимулирования труда работников МАДОУ Д/с № 37.

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

6. Порядок работы комиссии по стимулированию в МАДОУ Д/с № 37

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

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

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

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

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

6.6. Заведующий при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников МАДОУ Д/с № 37, являющихся основанием для установления работникам МАДОУ Д/с № 37 стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Заведующий ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников МАДОУ Д/с № 37, являющихся основанием для установления работникам МАДОУ Д/с № 37 стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам МАДОУ Д/с № 37.

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

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

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

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

6.10. Проект приказа заведующего МАДОУ Д/с № 37 об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с председателем первичной профсоюзной организацией подписывается

заведующим МАДОУ Д/с № 37 и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Заведующий МАДОУ Д/с № 37 создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. Заключительные положения

7.1. Заведующий МАДОУ Д/с № 37 не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников МАДОУ Д/с № 37, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097551

Владелец Алимбиева Ольга Викторовна

Действителен с 09.04.2025 по 09.04.2026